



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### Contenido

<b>CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES</b>	2
<b>CAPÍTULO II – CONDICIONES DE ADMISIÓN</b>	3
<b>CAPÍTULO III – APRENDIZAJE</b>	4
<b>CAPÍTULO IV – PERÍODO DE PRUEBA</b>	6
<b>CAPÍTULO V – TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS</b>	7
<b>CAPÍTULO VI – HORARIO DE TRABAJO</b>	7
<b>CAPÍTULO VII – HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO</b>	10
<b>CAPÍTULO VIII – DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO</b>	11
<b>CAPÍTULO IX – DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL</b>	12
<b>CAPÍTULO X – SISTEMA DE CONTROL DE TIEMPO</b>	14
<b>CAPÍTULO XI – PERMISOS, PUNTUALIDAD, LICENCIA POR MATERNIDAD Y PATERNIDAD, LICENCIA DE LUTO Y OTRAS LICENCIAS Y DESCANSOS</b>	14
<b>CAPÍTULO XII – SALARIO: LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LOS REGULAN</b>	18
<b>CAPÍTULO XIII – SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>	19
<b>CAPÍTULO XIV – PRESCRIPCIONES DE ORDEN</b>	20
<b>CAPÍTULO XV – LABORES PROHIBIDAS PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	22
<b>CAPÍTULO XVI – DE LOS BIENES Y ÁREAS RESTRINGIDAS DE LA EMPRESA</b>	23
<b>CAPÍTULO XVII – DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LA EMPRESA Y SUS CONDUCTORES U OPERADORES</b>	24
<b>CAPÍTULO XVIII – ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS</b>	26
<b>CAPÍTULO XIX – PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA</b>	35
<b>CAPÍTULO XX – ORDEN JERÁRQUICO</b>	36
<b>CAPÍTULO XXI – OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA</b>	36
<b>CAPÍTULO XXII – PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA</b>	37
<b>CAPÍTULO XXIII – JUSTA CAUSA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO</b>	38
<b>CAPÍTULO XXIV – RECLAMOS Y PQRS</b>	40
<b>CAPÍTULO XXV – PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN</b>	40
<b>CAPÍTULO XXVI – TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	44
<b>CAPÍTULO XXVII – PUBLICACIONES</b>	45
<b>CAPÍTULO XXVIII – VIGENCIA</b>	45

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

## **CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Conforme a lo establecido en el artículo 105 del Código Sustantivo del Trabajo, por medio del presente, Autopista Magdalena Medio S.A.S., sociedad comercial con NIT 901.602.085-8, debidamente constituida por documento privado del 7 de junio de 2022, inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C el día 7 de junio de 2022 con el número 02847138 del Libro IX (en adelante, “Autopista Magdalena Medio” o “Empresa”, de manera indistinta), procede a emitir el presente Reglamento Interno de Trabajo (en adelante, “Reglamento Interno de Trabajo” o “Reglamento” indistintamente), para efectos de cumplir con la normatividad laboral y establecer un marco claro para sus Trabajadores.

El Reglamento Interno de Trabajo rige y será aplicable para todas las dependencias de la Empresa, tanto en su domicilio principal como en las sedes existentes y aquellas que a futuro constituya a nivel nacional. El presente reglamento establece los términos y condiciones a los cuales deben sujetarse todos Trabajadores y Colaboradores de la Empresa. El presente Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los Trabajadores, salvo estipulación expresa en contrario contenida en el contrato individual de trabajo vigente. En el evento en el que se llegue a presentar una contradicción entre el contrato individual de trabajo y el presente Reglamento se aplicará la norma más favorable a los Trabajadores en atención al principio constitucional de favorabilidad en la interpretación de las normas laborales.

**ARTÍCULO 2.** El presente Reglamento rige en la Empresa y en las empresas donde el personal de la misma preste sus servicios; entendiéndose por tal, todas sus instalaciones administrativas o campamentos, talleres, locales comerciales, oficinas, agencias, sucursales y demás predios que tenga o tuviere instalados la Empresa en cualquier lugar del país, así como las maquinarias, equipos pesados, los vehículos de transporte de carga o los utilizados para la movilización del personal de la Empresa sea que tales vehículos se encuentren dentro o fuera de los predios de la Empresa, que tales vehículos sean de propiedad de la Empresa o que presten servicios a la misma mediante contratos con terceros. Así también este Reglamento rige en los lugares en donde Autopista Magdalena Medio haya solicitado la comparecencia del Trabajador para que desarrolle determinada actividad, sea ésta por trabajo, capacitación, o representación de la Empresa en determinado evento.

**ARTÍCULO 3.** Para efectos del presente Reglamento, al personal de la Empresa, se le denominará como “Trabajador (es)” o “Colaborador (es)”. Para la aplicación del presente Reglamento se podrá denominar “Jefe Inmediato” a aquel o aquellos Colaboradores que ejerzan funciones de mando, supervisión, jefatura, coordinación, dirección y, en general, todas aquellas otras funciones que por su naturaleza impliquen responsabilidad sobre las actividades de otros Trabajadores, siendo éstos de Autopista Magdalena Medio.

Son Trabajadores de la Empresa todas aquellas personas que le prestan sus servicios bajo dependencia directa en virtud de contratos de trabajo firmados con Autopista Magdalena Medio y que reciben su remuneración directamente de ella.

Los Trabajadores realizarán sus labores bajo la dirección y control del Jefe Inmediato que se les asigne según el área, ante quien serán directamente responsables del cumplimiento de sus obligaciones.

Los Jefes Inmediatos son responsables de la disciplina de sus respectivas áreas y de que las labores se cumplan de conformidad con las modalidades y sistemas establecidos por la Empresa.

**ARTÍCULO 4.** La representación legal de la Empresa se ejercerá únicamente por parte de los representantes legales definidos en el estatuto social de la sociedad y que se encuentran debidamente inscritos en el Registro Mercantil.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

**ARTÍCULO 5.** Los Trabajadores deberán actuar con diligencia en el uso que realicen de las instalaciones de la Empresa. Por lo tanto, deberán hacer buen uso, velando por el cuidado y conservación de las instalaciones en las que realice sus actividades y labores. El presente deber se extiende también a las vías públicas, predios y sitios donde realice sus labores en el marco del objeto de la Empresa, así como a las personas que el Trabajador permita ingresar.

Los Trabajadores desempeñarán sus actividades en los lugares y sitios de trabajo asignados por la Empresa. Los ascensos y traslados de los Trabajadores dependen de la necesidades y estrategia que defina la Empresa.

## **CAPÍTULO II – CONDICIONES DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 6.** Quien aspire a tener un cargo en la Empresa, una vez seleccionada su hoja de vida y aprobada su entrevista de acuerdo con los requerimientos, filtros de seguridad y proceso de debida diligencia de cumplimiento definidos para el cargo, deberá suministrar a la Empresa la siguiente documentación:

1. Copia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad (en caso de que aplique). Para el caso de los extranjeros, para labores con una duración mayor a tres (3) meses, deberá aportar copia de la cédula de extranjería. Sin perjuicio de lo anterior, respecto la Empresa podrá solicitar el documento de identidad que conforme a lo que defina la normatividad legal aplicable.
2. Certificaciones laborales del aspirante emitidas por los empleadores, en donde conste, como mínimo, el tiempo de servicio y la naturaleza de la labor ejecutada.
3. Copia simple de la tarjeta profesional, los títulos académicos obtenidos o los certificados de estudio que acrediten la idoneidad técnica o profesional, si aplican respecto del cargo al que se aspira.
4. Examen médico pre-ocupacional sufragado por la Empresa, con la finalidad de determinar las condiciones de salud del postulante.
5. Copia simple de la última afiliación o certificación expedida por la Administradora de Fondos de Cesantías, si aplica.
6. Copia simple de la última afiliación o certificación expedida por la Entidad Promotora de Salud, si aplica.
7. Copia simple de la última afiliación o certificación expedida por la Administradora de Fondos de Pensiones, si aplica.
8. Diligenciar y firmar el formato de Autorización para la recolección y tratamiento de datos personales, y declaración de conflicto de interés participantes del proceso de selección.
9. De acuerdo con el nivel de criticidad del cargo (Alto, Medio o Bajo) y en el que se requiera ampliar la debida diligencia con el aspirante o el empleado, Autopista Magdalena Medio hará uso de herramientas de seguridad y cumplimiento tales como visita domiciliaria, estudio de seguridad, acuerdos de confidencialidad, consulta de bases de datos especiales, (preempleo, rutina, específica). La información contenida en este documento, así como los resultados poligráficos se mantendrán bajo reserva y absoluta confidencialidad, en observancia a los derechos de intimidad y buen nombre. Los resultados obtenidos en los exámenes poligráficos no constituyen prueba por procedimiento judicial, y serán utilizados únicamente con el fin de orientar las decisiones de carácter laboral, disciplinario y privado dentro de la Empresa.
10. En atención a los requerimientos del perfil del cargo, la Empresa podrá establecer, además de los documentos mencionados en el presente artículo, todos aquellos que considere necesarios para admitir

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben aludir a documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

Así, queda expresamente prohibido exigir la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (artículo 1 Ley 13 de 1972), datos sobre su credo religioso, preferencia política o situación social (artículo 2 numeral 3 Ley 1010 de 2006) o solicitar la exhibición de Libreta militar (artículo 111, Decreto 2150 de 1995). De igual manera, se prohíbe exigir la práctica de los exámenes médicos de gravidez para el personal femenino, salvo cuando se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículos 43 Constitución Política, 1 y 2 Convenio 111 OIT y Resolución 003941 de 1994 Ministerio de Trabajo), y VIH (artículo 21, Decreto 1543 de 1997).

**Parágrafo Primero:** El aspirante en proceso de selección deberá realizar las pruebas de selección, seguridad y debida diligencia de cumplimiento en general, determinadas por la Empresa con el fin de verificar los conocimientos, transparencia, confianza, habilidades y destrezas necesarias para el adecuado desempeño del cargo.

**Parágrafo Segundo:** El aspirante en proceso de selección deberá revelar si tiene cónyuge(s) o (compañero(s) permanente(s) y/o familiar(es) que se encuentre(n) dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad que se encuentren vinculados directa o indirectamente. La omisión de esta información, en el evento de que la Empresa no logre advertirlo, se tendrá como falta grave en caso de que el aspirante sea contratado.

**Parágrafo Tercero:** Cualquier inexactitud de los datos suministrados a la Empresa para el ingreso, o cualquier alteración o falsificación de los certificados de que trata el presente artículo, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo (artículos 7 literal a numeral 1 Decreto 2351 de 1965 y 287 Ley 599 de 2000).

**Parágrafo Cuarto:** Autopista Magdalena Medio garantiza, en todo tiempo, el pleno y efectivo respeto al derecho al habeas data frente a los datos personales que le hayan sido suministrados por los aspirantes (Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015 y demás normas complementarias).

**Parágrafo Quinto:** Se prohíbe en la Empresa el trabajo de menores de dieciséis (16) años. Los menores de dieciocho (18) años requerirán para trabajar en la Empresa la respectiva autorización del inspector del trabajo en los términos y condiciones previstos en la Ley 1098 de 2006 y de acuerdo con el Capítulo XV de este Reglamento.

### CAPÍTULO III – APRENDIZAJE

**ARTÍCULO 7.** El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad educativa autorizada por el Estado, con el patrocinio económico de una Empresa que proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario (artículo 30 Ley 789 de 2002).

**ARTÍCULO 8.** El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Nombre de la Empresa;
2. Nombre, apellido, edad y datos personales del aprendiz;

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato;
4. Obligaciones de la Empresa, del aprendiz y derechos de éste y aquel;
5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato;
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio;
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato; y,
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

**ARTÍCULO 9.** Será prerrogativa de la Empresa determinar el número de aprendices a contratar, observando siempre las necesidades y particularidades del desarrollo del objeto social y atendiendo las proporciones de contratación que establezca la norma aplicable.

**ARTÍCULO 10.** La Empresa podrá tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en el desarrollo de actividades propias de la Empresa.

**ARTÍCULO 11.** El apoyo de sostenimiento mensual en la etapa lectiva no puede ser inferior al cincuenta por ciento (50%) y durante la fase práctica del setenta y cinco (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente, pero será del ciento por ciento (100%) cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), y también cuando se trate de estudiantes de nivel universitario.

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

Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente.

**ARTÍCULO 12.** Se considerarán modalidades de contrato de aprendizaje las siguientes:

1. Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que la Empresa establezca directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado.
2. La realizada por jóvenes que se encuentren cursando los dos últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado;
3. El aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el SENA, de acuerdo con el artículo 5° del Decreto 2838 de 1960.
4. El aprendiz de capacitación de nivel semicualificado, entendiéndose por tal la que se oriente a formar para desempeños en los cuales predominan procedimientos definidos a partir de instrucciones específicas.

**ARTÍCULO 13.** La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador así:

1. Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la Empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

2. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales por la Administradora de Riesgos Laborales, ARL, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.
3. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

**ARTÍCULO 14.** La Empresa será la encargada de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto del contrato de aprendizaje, así como las modalidades y los postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semicalificada, así como de la disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u ocupaciones similares. En el caso de capacitación de oficios semicalificados, se deberá priorizar a los postulantes a aprendices de las categorías A y B del Sisbén.

Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa podrá acudir a los listados de preselección de aprendices elaborados por el SENA, priorizando la formación semicalificada, técnica o tecnológica.

**ARTÍCULO 15.** En la selección de aprendices, la Empresa tendrá en cuenta que la formación integral y metódica de los mismos esté siendo impartida por las entidades de formación señaladas en el artículo 37 de la ley 789 de 2002.

En caso de que la Empresa desee impartir directamente la formación educativa a sus aprendices, requerirá de autorización del SENA para dictar los respectivos cursos y deberá cumplir los requisitos del artículo 38 de la ley 789 de 2002.

**ARTÍCULO 16.** La Empresa y la entidad de formación podrán determinar la duración de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz y los requerimientos de la Empresa. Para los técnicos y tecnólogos será de un (1) año.

La duración de formación en los programas del SENA será la que señale el director general de esta institución, previo concepto del comité de formación profesional integral.

Los tiempos máximos que se fijen para la etapa de formación en la Empresa autorizada, en ningún caso podrán ser superiores a los contemplados en la etapa de formación del SENA.

#### **CAPÍTULO IV – PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 17.** La Empresa, una vez seleccionado el aspirante, podrá estipular en sus contratos individuales de trabajo, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Empresa, las aptitudes del Trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo (artículo 76 Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 18.** 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 1 Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 19.** 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 en todo caso sea superior a (2) dos meses. Cuando se celebren contratos de trabajo sucesivos con un mismo Trabajador no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7 Ley 50 de 1990).



**ARTÍCULO 20.** Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el Trabajador continuare al servicio de la Empresa, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquél a ésta se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

**ARTÍCULO 21.** Los Trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones que legalmente les correspondan (artículo 80 Código Sustantivo del Trabajo).

## CAPÍTULO V – TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 22.** Para efectos del presente Reglamento de Trabajo, los Trabajadores accidentales o transitorios, son los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos Trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

**ARTÍCULO 23.** Habrá encargo cuando la Empresa designe temporalmente a un Trabajador para que asuma, total o parcialmente, las funciones de un empleo de mayor jerarquía del que es titular. Para todos los efectos, el Trabajador encargado únicamente iniciará el desempeño de sus funciones en encargo cuando haya dado aceptación expresa en el documento que formalice tal asignación.

El encargo se extenderá durante un plazo máximo de seis (6) meses, contados desde la fecha de aceptación del documento de formalización de tal asignación. Vencido dicho plazo, la Empresa determinará si el Trabajador en encargo asumirá definitivamente el empleo que ha venido desempeñando en encargo.

Si transcurridos seis (6) meses, contados desde la fecha de aceptación del documento de formalización de tal asignación, la Empresa no notifica en forma escrita al Trabajador de la decisión definitiva de promoción al empleo que ha venido desempeñando en encargo se entenderá, para todos los efectos, que no ha sido promovido. De manera que cesará automáticamente las funciones que venía desempeñando en encargo, regresando a la ejecución de las funciones del empleo del cual es titular.

## CAPÍTULO VI – HORARIO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 24.** La jornada ordinaria de los trabajadores de la Empresa es, por regla general, de cuarenta y siete horas (47) semanales desde el 16 de julio de 2023 hasta el 15 de julio de 2024, teniendo en cuenta las excepciones y autorizaciones legales. La jornada de trabajo comenzará en el momento en que se inician las labores, sin tener en cuenta el tiempo del Trabajador para tomar alimentos, para llegar al lugar de trabajo, ni el requerido para el regreso. Para labores que así lo requieran, se podrán establecer turnos. Los turnos de trabajo serán establecidos por la Empresa, con los topes máximos estipulados en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2021 de 2021, según las necesidades de las diferentes áreas de labor. Los turnos podrán ser rotativos según las exigencias de trabajo que corresponda a cada área.

Las horas de entrada y salida de los Trabajadores son las que a continuación se definen:

### 1. Oficina de Bogotá

- a. Jornada de lunes a jueves:
  1. Jornada mañana: 7:30 AM a 01:00 PM
  2. Horario de almuerzo: 01:00 PM a 2:00 PM
  3. Jornada tarde: 2:00 PM a 6:00 PM

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

- b. Jornada viernes:
  1. Jornada mañana: 8:00 AM a 01:00 PM
  2. Horario de almuerzo: 01:00 PM a 2:00 PM
  3. Jornada tarde: 2:00 PM a 6:00 PM

## 2. Personal administrativo en CCO, CCO Temporal y Campo (Proyecto)

- a. Jornada de lunes a jueves:
  1. Jornada mañana: 7:00 AM a 01:00 PM
  2. Horario de almuerzo: 01:00 PM a 2:00 PM
  3. Jornada tarde: 2:00 PM a 5:30 PM
- b. Jornada viernes:
  1. Jornada mañana: 7:00 AM a 01:00 PM
  2. Horario de almuerzo: 01:00 PM a 2:00 PM
  3. Jornada tarde: 2:00 PM a 5:00 PM

## 3. Personal en campo (Proyecto)

Turnos rotativos de ocho (8) horas que a nivel semanal se organizan de la siguiente manera:

- a. Un (1) día de 06:00 AM a 02:00 PM.
- b. Un (1) día de 06:00 AM a 01:00 PM.
- c. Dos (2) días de 02:00 PM a 10:00 PM.
- d. Dos (2) días de 10:00 PM a 06:00 AM.

**Parágrafo Primero: Gradualidad de la jornada laboral conforme a la Ley 2101 de 2021.** Teniendo en cuenta que esta ley modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y estableció la reducción gradual de la jornada laboral a partir del 16 de julio de 2023, en cumplimiento de esta disposición la Empresa determina la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo entre el 16 de julio de 2023 y el 15 de julio de 2024 corresponde a 47 horas a la semana; desde el día 16 de julio de 2024, será de 46 horas; desde el día 16 de julio de 2025, pasará a 44 horas y, finalmente, a partir del 16 de julio de 2026, será de 42 horas semanales máximas, salvo las excepciones legales que regirán para el personal administrativo de acuerdo con la naturaleza de la labor.

**Parágrafo Segundo: Jornada laboral a partir del 16 de julio de 2024.** De conformidad con lo anterior, la jornada laboral a partir del 16 de julio de 2024, a efectos de cumplir con el tope máximo semanal ordinario de 46 horas, quedará así:

### 1. Oficina de Bogotá

- a. Jornada de lunes a martes:
  1. Jornada mañana: 7:30 AM a 01:00 PM
  2. Horario de almuerzo: 01:00 PM a 2:00 PM
  3. Jornada tarde: 2:00 PM a 6:00 PM
- b. Jornada de miércoles a viernes:
  1. Jornada mañana: 8:00 AM a 01:00 PM
  2. Horario de almuerzo: 01:00 PM a 2:00 PM
  3. Jornada tarde: 2:00 PM a 6:00 PM

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GD-M-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA</b>	<b>14/03/2024</b>

## 2. Personal administrativo en CCO, CCO Temporal y Campo (Proyecto)

- a. Jornada de lunes a miércoles:
  1. Jornada mañana: 7:00 AM a 01:00 PM
  2. Horario de almuerzo: 01:00 PM a 2:00 PM
  3. Jornada tarde: 2:00 PM a 5:00 PM
- b. Jornada de jueves a viernes:
  1. Jornada mañana: 7:30 AM a 01:00 PM
  2. Horario de almuerzo: 01:00 PM a 2:00 PM
  3. Jornada tarde: 2:00 PM a 5:00 PM

## 3. Personal en campo (Proyecto)

Turnos rotativos de ocho (8) horas que a nivel semanal se organizan de la siguiente manera:

- a. Un (1) día de 06:00 AM a 01:00 PM.
- b. Un (1) día de 06:00 AM a 01:00 PM.
- c. Dos (2) días de 02:00 PM a 10:00 PM.
- d. Dos (2) días de 10:00 PM a 06:00 AM.

**Parágrafo Tercero:** Para efectos del presente Reglamento, los días laborales corresponden al lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado de cada semana.

**ARTÍCULO 25.** Todos los Trabajadores de la Empresa tendrán un periodo de descanso de 30 minutos al día adicional al tiempo de almuerzo que serán repartidos por el Jefe Inmediato del área, supervisor o quien haga de sus veces, dependiendo de la recarga laboral que haya en el momento. Los 30 minutos se dividirán en dos periodos de descanso, uno en la mañana de 15 minutos y otro en la tarde para completar los 15 minutos restantes.

**ARTÍCULO 26.** Los Trabajadores que estén desarrollando trabajo en casa de manera excepcional, podrán convenir con su Jefe Inmediato el horario de trabajo, garantizando el cumplimiento de la jornada máxima de 47 horas semanales o la que corresponda de acuerdo con el parágrafo primero del artículo 24 de este Reglamento. Esta jornada deberá ser contemplada siempre en horario diurno, ya que no se prevé pago de recargo nocturno. Este acuerdo siempre debe ser aprobado por Gerencia General.

**ARTÍCULO 27.** Los Trabajadores que laboran en turnos rotativos, no podrán dejar su puesto de trabajo mientras el reemplazante no se encuentre presente. Si el Trabajador entrante no asistiera o no llegase a la hora de su entrada obligatoria, el Trabajador que le toca salir, notificará al Jefe Inmediato para que tome las medidas correspondientes.

**ARTÍCULO 28.** En el caso de trabajo por turno, todo Trabajador deberá entregar su puesto al reemplazante, comunicándose las novedades que se hayan presentado durante el turno, las mismas que de tener el carácter de urgentes o importantes, deberán ser comunicadas al instante, al Jefe Inmediato del área.

**ARTÍCULO 29.** Sin perjuicio de las jornadas dispuestas en el artículo 24 de este Reglamento, la Empresa y el Trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

cuarenta y siete (47) horas semanales dentro de la jornada ordinaria hasta el 15 de julio de 2024 y de cuarenta y seis (46) horas semanales dentro de la jornada ordinaria a partir del 16 de julio de 2024 y hasta el 15 de julio de 2025, atendiendo la gradualidad de que trata la Ley 2101 de 2021.

**Parágrafo:** Para efectos de claridad, las modificaciones derivadas de la aplicación del presente artículo regirán únicamente en los eventos en los que exista acuerdo expreso entre el Trabajador y la Empresa y en su defecto estará vigente la jornada de trabajo previamente establecida.

**ARTÍCULO 30.** La Empresa no podrá, aún con el consentimiento del Trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

**ARTÍCULO 31.** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de Trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**Parágrafo:** Para efectos de claridad, las modificaciones derivadas de la aplicación del presente artículo regirán únicamente en los eventos en los que exista acuerdo expreso entre el Trabajador y la Empresa y en su defecto estará vigente la jornada de trabajo previamente establecida.

**ARTÍCULO 32.** También podrá la Empresa ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de Trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana, sin perjuicio de los reconocimientos por trabajo suplementario a que haya lugar.

**ARTÍCULO 33.** La falta injustificada de asistencia, los atrasos, así como cualquier otra ausencia del sitio de trabajo, serán sancionadas en la forma establecida en el Código del Trabajo y en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

**ARTÍCULO 34.** Para implementar, variar o modificar la jornada establecida en el presente capítulo, la Empresa previamente surtirá el trámite correspondiente para la publicación del Reglamento de trabajo o de su modificación sobre el particular, junto con la aprobación administrativa pertinente, dando cumplimiento a los requisitos aplicables en el marco normativo vigente.

**ARTÍCULO 35.** Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el presente capítulo, en observancia de las disposiciones contenidas en la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, Autopista Magdalena Medio implementará la disminución gradual de la jornada laboral ordinaria.

## **CAPÍTULO VII – HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 36.** Se entenderá como trabajo suplementario o de horas extras aquel que exceda la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda de la máxima legal.

**ARTÍCULO 37.** Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTÍCULO 38.** Queda prohibido en la Empresa el trabajo nocturno para los Trabajadores menores de dieciocho (18) años.



**ARTÍCULO 39.** El trabajo suplementario o de horas extras, ya sea diurno o nocturno, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, no podrá exceder las dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, salvo que medie autorización especial del Ministerio de Trabajo. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre la Empresa y los Trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

**ARTÍCULO 40.** El trabajo nocturno, el trabajo extra diurno y el extra nocturno se remunera con los recargos de ley sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

**ARTÍCULO 41.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario ordinario o, a más tardar, con el salario del período siguiente.

### CAPÍTULO VIII – DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

**ARTÍCULO 42.** Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todos los Trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero (1) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. La remuneración correspondiente al descanso en los días expresados, se liquidarán como para el descanso dominical, sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo.
3. El descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de Noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día, cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
4. Las prestaciones y derechos que para el Trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

**ARTÍCULO 44.** Como remuneración del descanso dominical, el Trabajador a jornal recibirá el salario ordinario sencillo de un día, aun en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señala también como de descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

**ARTÍCULO 45.** Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el Trabajador en la semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solamente los días trabajados salvo que sobre los salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan condiciones más favorables para el Trabajador en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 46.** El trabajo en domingos o días de fiesta se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas trabajadas. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el Trabajador, si trabaja, al recargo antes señalado. Se exceptúa

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

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

**ARTÍCULO 47.** El Trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior. Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990, el Trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

**ARTÍCULO 48.** Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunera conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 49.** 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 que laboró el día de descanso o por turnos.
2. Desde el medio día o la una de la tarde (1:00 p.m.) del domingo, hasta el mediodía o la una de la tarde (1:00 p.m.) del lunes siguiente.

**ARTÍCULO 50.** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Empresa deberá fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de Trabajadores que por razones del servicio no puede disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

## **CAPÍTULO IX – DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL**

**ARTÍCULO 51.** Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en este Reglamento la Empresa suspenda el trabajo, estará obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 52. Vacaciones:** Los Trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**ARTÍCULO 53.** 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. La Empresa tiene que dar a conocer al Trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo).

**Parágrafo:** Los Trabajadores que deseen petitionar sus vacaciones deben presentar la solicitud por escrito al departamento de Talento Humano o el que haga de sus veces con un tiempo no menor a 15 días hábiles sin que esto signifique automática aceptación de solicitud.

**ARTÍCULO 54.** Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTÍCULO 55.** La Empresa y el Trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del Trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

hubiere disfrutado las vacaciones, tendrá derecho a que estas se le reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.

**Parágrafo Primero:** Para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el Trabajador.

**Parágrafo Segundo:** Los Trabajadores menores de dieciocho (18) años, tienen derecho a gozar de veinte (20) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicio laborado, vacaciones que la Empresa deberá hacer coincidir con las vacaciones escolares.

**Parágrafo Tercero:** Para los Trabajadores menores de dieciocho (18) años, no habrá compensación de dinero en las vacaciones. Estas deberán concederse siempre en descanso efectivo. Así mismo, queda prohibida la acumulación de vacaciones para los Trabajadores menores de dieciocho (18) años quienes deberán disfrutarlas en su totalidad durante el período de vacaciones inmediatamente posterior al cumplimiento del año trabajado.

**ARTÍCULO 56.** En todo caso el Trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de Trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo.

**Parágrafo:** Quedan prohibidas las acumulaciones y la compensación aun parcial de las vacaciones hasta por dos (2) años, de los Trabajadores menores de dieciocho (18) años durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se haya causado. Cuando se autoriza la compensación hasta por la mitad de las vacaciones para mayores de dieciocho (18) años este pago sólo se considerará válido, si, al efectuarlo, la Empresa concede simultáneamente los días no compensados de vacaciones.

**ARTÍCULO 57.** Siempre dentro de los plazos dispuestos en el artículo 53 del Reglamento, la Empresa puede determinar para todos o parte de sus Trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas, y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaban un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.

**ARTÍCULO 58.** El Trabajador de manejo que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de la Empresa. Si esta no aceptare el candidato indicado por el Trabajador y llama a otra persona para reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del Trabajador que se ausente en sus vacaciones.

**ARTÍCULO 59.** 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 suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 60.** La Empresa llevará un registro de vacaciones en el que anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

**ARTÍCULO 61.** 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.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GD-M-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA</b>	<b>14/03/2024</b>

## **CAPÍTULO X – SISTEMA DE CONTROL DE TIEMPO**

**ARTÍCULO 62.** Cada Trabajador deberá marcar o registrar personalmente su tarjeta de control o cualquier otro medio físico o tecnológico que la Empresa defina e informe previamente. Estas marcas o registros, deberá realizarlas el Trabajador tantas y cuantas veces ingrese o egrese de la Empresa, así como para ingresar y salir en los siguientes casos: dirigirse al comedor, salir para atender asuntos inherentes a su trabajo, por capacitación, por permisos de enfermedad y cualquier otra circunstancia que exija la salida o ingreso del Trabajador.

Mediante este sistema la Empresa realiza controles de asistencia y puntualidad, así como que de esta manera obtiene la información necesaria para realizar los pagos de sobretiempo autorizados.

**ARTÍCULO 63.** En caso de que se sorprenda o se compruebe a un Trabajador sustrayendo, alterando, perforando, destruyendo parcial o totalmente, la tarjeta de control de tiempo o en el medio utilizado por la Empresa para este efecto, de otro Trabajador, será separado del trabajo previo el visto bueno por constituir cualquiera de tales hechos, falta grave contra el presente Reglamento Interno de Trabajo.

**ARTÍCULO 64.** Cuando por cualquier razón imputable al Trabajador éste no marcar su tarjeta de control de tiempo o en el medio empleado por la Empresa para tal efecto, a la entrada o salida de la Empresa, se considerará como no laborado el tiempo correspondiente, salvo que ésta circunstancia sea justificada ante el Jefe Inmediato con razones válidas y comprobables. Así mismo, si el Trabajador marca su tarjeta de control de tiempo o el medio dispuesto por la Empresa para este efecto con atraso a la hora de entrada a laborar, o con adelanto a la hora de salida, le será descontado de su remuneración el valor correspondiente a la parte proporcional del tiempo no laborado, salvo que tenga justificación del Jefe Inmediato.

**ARTÍCULO 65.** El Trabajador a quien se le descubriera marcando la tarjeta de control de tiempo o el medio empleado por la Empresa para este efecto de otro Trabajador, hecho que constituye falta grave, será sancionado con la terminación de su contrato de trabajo. Igual sanción tendrá el Trabajador que haya resultado beneficiado con esta acción, así como aquel Trabajador que haya marcado irregularmente su tarjeta de control, de tiempo o el medio empleado por la Empresa para tal efecto, para evitar el control de entradas y salidas a la Empresa, todo lo cual también será considerado como falta grave.

## **CAPÍTULO XI – PERMISOS, PUNTUALIDAD, LICENCIA POR MATERNIDAD Y PATERNIDAD, LICENCIA DE LUTO Y OTRAS LICENCIAS Y DESCANSOS**

**ARTÍCULO 66.** La Empresa concederá a sus Trabajadores los permisos necesarios para:

1. El ejercicio del derecho al sufragio.
2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. Grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
4. Concurrir al servicio médico propio.
5. Asistencia al servicio médico del cónyuge o compañero permanente, padres, hijos o hermanos que requieran acompañamiento.
6. Citaciones escolares correspondientes a los hijos.
7. Diligencias académicas o personales propias.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

8. Matrimonio.
9. Asistir al servicio fúnebre de sus familiares y amigos.

**ARTÍCULO 67.** La aprobación de los permisos antes enunciados estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, presentando el soporte documental que certifica la calamidad. Se entiende por calamidad doméstica los casos de enfermedad grave, accidente o cuidados especiales indelegables que sean requeridos por el cónyuge o compañero permanente, padres, hijos o hermanos del Trabajador, así como aquellos eventos de catástrofe natural (incendio, terremoto, inundación y similares) que hayan afectado la vivienda del Trabajador o la de sus padres, hijos o hermanos.
2. En caso de asistencia al servicio médico del Trabajador o de su cónyuge o compañero permanente, padres, hijos o hermanos que requieran de su acompañamiento y éste no pueda ser encomendado a terceros, se otorgará como permiso el tiempo necesario para asistir a la consulta, control, sesión de terapia o práctica de exámenes de diagnóstico, sin que en ningún caso exceda de tres (3) horas, debiendo el Trabajador avisar del hecho con una anticipación no inferior a tres (3) días hábiles. Podrá hacerse uso de máximo dos (2) permisos al mes para atender eventos de esta naturaleza.
3. En los casos en que se requiera hacer presencia en las instituciones educativas de los hijos (citaciones, reuniones, talleres y similares) se otorgará un máximo de cuatro (4) horas de permiso y el mismo deberá solicitarse con una anticipación no inferior a tres (3) días hábiles. Podrá hacerse uso de máximo dos (2) permisos en el semestre para atender eventos de esta naturaleza.
4. En los casos en que el Trabajador requiera atender diligencias propias de índole académico o personal que por su naturaleza no puedan ser ejecutadas fuera de la jornada de trabajo, se otorgará un máximo de cuatro (4) horas de permiso y el mismo deberá solicitarse con una anticipación no inferior a tres (3) días hábiles.
5. En caso de matrimonio del Trabajador se otorgará un máximo de dos (2) días de permiso y el mismo deberá solicitarse con una anticipación no inferior a cinco (5) días hábiles.
6. En el caso del funeral el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación.
7. En caso de fallecimiento de los padres, hijos, hermanos o cónyuge o compañero permanente de los Trabajadores que laboran en la Empresa se concederá a los compañeros más cercanos del área donde el Trabajador labora y cuando la ausencia de dichos Trabajadores no perjudique el curso adecuado de las labores de la Empresa.
8. En los demás casos que amerite otorgar permisos al Trabajador (sufragio y/o desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación) éste avisará del hecho con la anticipación que las circunstancias permitan y se otorgará el tiempo que, razonablemente, permita ejecutar el encargo conforme a las circunstancias y documentos que lo justifiquen.

**ARTÍCULO 68.** Para el otorgamiento de permisos en los eventos a que hace alusión el presente capítulo se surtirá el siguiente procedimiento:

1. Todo permiso debe ser solicitado por el Trabajador al Jefe Inmediato, salvo los eventos de grave calamidad doméstica que así lo impongan.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

2. En todo caso corresponderá al Trabajador interesado acreditar documentalmente el hecho generador del permiso dentro de los plazos establecidos en cada caso, como condición indispensable para su concesión.

Se entiende que los Trabajadores no podrán emplear en los permisos concedidos sino el tiempo estrictamente necesario y autorizado para ello, sin que sea procedente llevar a cabo otras diligencias; de lo contrario, la Empresa se abstendrá de aprobar futuras solicitudes de permiso, sin perjuicio de adelantar las diligencias disciplinarias a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento Interno del Trabajo.

Todo permiso que llegue a ser solicitado y que tenga como causa un fundamento diferente a los previstos en el presente Capítulo del presente Reglamento podrá ser aceptado o negado por mera liberalidad de la Empresa.

**ARTÍCULO 69.** Salvo convención en contrario, y a excepción de los casos de grave calamidad doméstica, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, desempeño de comisiones sindicales, asistencia al funeral y concurrencia al servicio médico del propio Trabajador, de sus padres o hijos, el tiempo empleado por el Trabajador en los permisos puede descontarse o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a la jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral 6, artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo). Para ello, en el momento de dejar constancia escrita del permiso concedido, se establecerá si el tiempo empleado será descontado de la remuneración o será repuesto por el Trabajador, indicando además en este último supuesto el horario de dicha reposición sin que el mismo constituya trabajo suplementario (artículo 178 del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 70.** Toda ausencia derivada de incapacidad por enfermedad general debe ser notificada de forma inmediata al superior inmediato desde la misma fecha en que sea otorgada, remitiendo registro del documento emitido al Trabajador a través de correo electrónico, *WhatsApp* o entrega física en las instalaciones de la empresa por medio de un tercero autorizado.

**Parágrafo:** Todas las incapacidades médicas, independientemente de su duración, deben ser entregadas en original al Jefe Inmediato, a más tardar el día hábil siguiente a la reincorporación de labores. Únicamente es válida como incapacidad médica la expedida por la EPS a la cual se encuentre afiliado el Trabajador, en los términos del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 71. Licencia de maternidad:** Toda Trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su disfrute. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la Trabajadora en el último año de servicio o en todo el tiempo si fuere inferior.

**Parágrafo Primero:** La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, la cual será sumada a las dieciocho (18) semanas establecidas para la licencia. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

**Parágrafo Segundo:** La licencia de maternidad es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y, en caso de haberse solicitado ésta por el nacimiento de un hijo, sus días serán descontados de la licencia de maternidad, dejándola sin efecto.

**ARTÍCULO 72.** Para los efectos del disfrute de la licencia de maternidad, la Trabajadora debe presentar a la Empresa un certificado médico con al menos treinta (30) días calendario de antelación a la fecha estimada de parto, en el cual debe constar el estado de embarazo de la Trabajadora, la indicación del día probable del parto y la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que por lo menos ha de iniciarse una (1) semana antes del parto.



**ARTÍCULO 73.** La Trabajadora que, en el curso del embarazo, sufra un aborto o parto prematuro no viable tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Para su disfrute, la Trabajadora debe presentar la Empresa un certificado médico que detalle la fecha en que haya tenido lugar el aborto o parto prematuro, así como el tiempo de reposo que necesita la Trabajadora.

**ARTÍCULO 74. Descansos por lactancia:** La Empresa concederá a la Trabajadora un (1) descanso de lactancia remunerados, de una (1) hora, dentro de la jornada, durante los primeros seis (6) meses calendarios siguientes a la reincorporación al trabajo, una vez finalizada la licencia de maternidad.

Este permiso puede tomarse, de manera concertada con el Jefe Inmediato, en la mañana o en la tarde, de forma continua o dividida en dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, uno en la mañana y uno en la tarde.

En el evento en que se acuerde el uso del disfrute de las vacaciones a continuación de la licencia de maternidad, dicho periodo se entiende incluido en los seis (6) meses establecidos en el presente artículo.

**ARTÍCULO 75. Licencia de paternidad:** El Trabajador que haya sido padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, en los términos de la Ley 2114 de 2021 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

**Parágrafo Primero:** Para su reconocimiento y pago, la Empresa se sujetará a lo dispuesto en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo —modificado por el artículo 2 de la Ley 2114 de 2021— y demás normas que lo complementen, modifiquen, sustituyan y adicione.

**Parágrafo Segundo:** La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos vivos de la cónyuge o la compañera permanente.

**ARTÍCULO 76.** Los certificados de licencia de maternidad y paternidad expedidos por la EPS a la cual se encuentren afiliados los Trabajadores deben ser entregados a la Empresa en original, junto al registro civil de nacimiento del hijo, dentro de los quince (15) días calendario posteriores al parto.

**ARTÍCULO 77. Licencia parental compartida:** En caso de que el Trabajador o la Trabajadora decidan hacer uso de este derecho que les confiere el parágrafo 4 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo conforme a modificaciones introducidas por la Ley 2114 de 2021 —referido a la posibilidad de distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre—, deberán manifestarlo por escrito ante el área de Talento Humano de la Empresa, dentro de los treinta (30) días posteriores al parto, no sin antes dar estricto cumplimiento a los requisitos estipulados en el parágrafo 4 del mencionado artículo.

**ARTÍCULO 78. Licencia parental flexible de tiempo parcial:** De acuerdo con el parágrafo 5 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, conforme a modificaciones introducidas por la Ley 2114 de 2021, el Trabajador o la Trabajadora podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

**Parágrafo:** Para acceder a esta licencia, el Trabajador o la Trabajadora deberán manifestarlo por escrito ante el área de Talento Humano de la Empresa y dar estricto cumplimiento a los requisitos estipulados en el parágrafo 5 del mencionado artículo.



**ARTÍCULO 79. Licencia remunerada para el cuidado de la niñez:** En cumplimiento de la Ley 2174 de 2021, la Empresa podrá otorgar una licencia remunerada una vez por año para el cuidado de los menores de edad, al Trabajador o Trabajadora que detente la custodia y el cuidado personal de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, a fin de que el menor pueda contar con el cuidado de sus padres o de su custodio, siempre y cuando se cumpla con los criterios y requisitos establecidos en la referida ley.

**ARTÍCULO 80. Licencia de luto:** La Empresa concederá al Trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de vinculación contractual, siempre y cuando concurren los presupuestos establecidos en la Ley 1280 de 2009.

**Parágrafo Primero:** Para el cómputo de los días hábiles se tendrá en cuenta la totalidad de los días que hacen parte de la jornada ordinaria laboral del Trabajador, incluyendo el día sábado.

**Parágrafo Segundo:** El hecho que origina la licencia por luto deberá demostrarse mediante copia del registro civil de defunción, en el día hábil inmediatamente siguiente a su ocurrencia, a fin de facilitar el reporte de las novedades de nómina, o en el día de reintegro del Trabajador.

**ARTÍCULO 81. Vencimiento de la licencia.** Al vencerse cualquiera de las licencias o sus prórrogas, el Trabajador, de manera inmediata, deberá reincorporarse al puesto de trabajo, en caso contrario, la Empresa iniciará las acciones legales a que haya lugar, incluidas las disciplinarias.

## CAPÍTULO XII – SALARIO: LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LOS REGULAN

**ARTÍCULO 82.** La Empresa y los Trabajadores 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.

El salario mínimo legal correspondiente a la jornada máxima legal ordinaria fijada para los menores de dieciocho (18) años, será igual al determinado por el Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO 83.** El salario puede convenirse todo en dinero efectivo o parte en dinero y parte en especie, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas o comisiones.

**ARTÍCULO 84.** Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el Trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que la Empresa suministra al Trabajador o su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.

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

No obstante, cuando el Trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del 30%.

**ARTÍCULO 85.** 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 ordinario 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, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y, en general, las que se incluyan en dicha estimulación, 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.

El Trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y además prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 86.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se debe efectuar en el lugar en donde el Trabajador presta sus servicios durante la jornada de trabajo, o inmediatamente después que ésta cese. El período de pagos será mensual.

### **CAPÍTULO XIII – SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 87.** La Empresa velará por la salud, seguridad e higiene de los Trabajadores a su cargo. Igualmente garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del Trabajador.

**ARTÍCULO 88.** Los servicios médicos que requieran los Trabajadores se prestarán por la EPS y ARL, en donde se hallen inscritos. Estará a cargo de la Empresa en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por tales entidades.

Si el Trabajador no diere aviso de la enfermedad, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 89.** Los Trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Empresa en determinados casos. El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 90.** El Trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional y para la sanidad del personal por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique que puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al Decreto 2351 de 1965 artículo 7º, numeral 15.

**ARTÍCULO 91.** Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad 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 profesionales en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.



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 de los programas de salud ocupacional de la Empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan a la Empresa para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa que le asiste al Trabajador.

**ARTÍCULO 92.** 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 de la Empresa si lo hubiere, o a uno particular si fuere necesario, y tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS y la ARL, a la cual se encuentre afiliado el Trabajador.

**ARTÍCULO 93.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el Trabajador lo comunicará inmediatamente a la Empresa, o al Jefe Inmediato respectivo, o a quien haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Resolución 1401 de 2007 del Ministerio de la Protección Social. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente, y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 94.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los Trabajadores, se someterán a las normas del reglamento especial de Higiene y Seguridad que tenga adoptado la Empresa de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al decreto Ley 1295 de 1994, legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

#### CAPÍTULO XIV – PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTÍCULO 95.** Los Trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respetar y guardar subordinación a sus superiores.
2. Respetar a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y la disciplina general de la Empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de manera diligente.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, relacionadas con las condiciones de ejecución de la labor y la disciplina general de la Empresa, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir, aceptar y ceñirse a las órdenes, instrucciones y correcciones que le impartan sus jefes o quienes, por sus calidades personales relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, representen



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.  
PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"

CÓDIGO	GD-M-002
VERSIÓN	2
FECHA	14/03/2024

- a la Empresa en su intención de encaminar y perfeccionar los esfuerzos tanto en provecho propio como de la Empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo superior para el manejo de las máquinas, equipos o instrumentos de trabajo, principalmente para evitar accidentes de trabajo.
  10. Guardar absoluta reserva sobre la naturaleza de los procesos especializados, así como de las operaciones y negocios en que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente
  11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
  12. Responder por los elementos que la Empresa le entregue para el desempeño de su cargo.
  13. Devolver oportunamente los valores, documentos, muestrarios o elementos de trabajo que la Empresa le haya confiado.
  14. Entregar oportunamente a la Empresa todas las sumas de dinero, documentos, valores, etc., que, con destino a ésta, reciba de terceros en ejercicio de sus funciones
  15. Consagrar toda su actividad al desempeño de sus funciones, absteniéndose de las labores que puedan entorpecer dicho desempeño o menoscabar su rendimiento personal.
  16. Aceptar los cambios de oficio o de lugar del trabajo que decida la Empresa en su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del Trabajador y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del Trabajador, conforme al artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990.
  17. Observar la misión, visión, valores, política de recursos humanos y programa de transparencia y ética empresarial de Autopista Magdalena Medio, así como los principios éticos y morales.
  18. No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dádivas. Así mismo se abstendrán de recibir remuneración de terceras personas.
  19. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro Trabajador, funcionario o tercero que afecte los intereses de la Empresa, clientes, proveedores, socios o Trabajadores.
  20. Acatar el conducto regular en sus relaciones con la Empresa.
  21. Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la Empresa, dando estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso.
  22. Abstenerse de participar en actividades ilegales y/o de asesorar personas involucradas con actividades ilegales.
  23. Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su Jefe Inmediato, antes de iniciar sus labores.
  24. Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

25. Cumplir y respetar las disposiciones del Código de Conducta Cero Tolerancias Con Prácticas Discriminatorias y Violencias Basadas en Género de la Empresa.
26. Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación y desarrollo de su objeto social, implemente la Empresa.
27. Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente.
28. Acatar las normas establecidas por Autopista Magdalena Medio, encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos, la financiación del terrorismo, la proliferación de armas de destrucción masiva, el soborno, el contrabando y, en general, la corrupción, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente, en razón al cargo y funciones del Trabajador:
  - a) Velar porque todos las contrapartes y asociados a Autopista Magdalena Medio, reúnan requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de las contrapartes y asociados al negocio vinculados debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la Empresa.
  - b) Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de una las contrapartes, asociados al negocio vinculados o usuario y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre éste y Autopista Magdalena Medio, debe darse aviso inmediato a los funcionarios de mayor nivel con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.
  - c) Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y en general Corrupción.
  - d) Los Trabajadores y Colaboradores de Autopista Magdalena Medio que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones de la Empresa, deberán utilizar los mecanismos e instrumentos de prevención establecidos por Autopista Magdalena Medio para esos efectos.
  - e) Informar al Oficial de Cumplimiento de Autopista Magdalena Medio, la identificación de cualquier señal de alerta o situación que pueda conllevar al lavado de activos, corrupción, soborno, contrabando o que atente contra cualquiera de los principios y disposiciones de la Política de Ética, Antifraude y Anticorrupción de la Empresa.
  - f) Todas las demás contenidas en el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva-Sagrilaft, conforme sea aplicable al cargo y funciones del Trabajador específico.
29. Cumplir con todas las obligaciones, funciones y prohibiciones previstas en los contratos de trabajo.

## **CAPÍTULO XV – LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD**

**ARTÍCULO 96.** Se prohíbe emplear a los menores de dieciocho (18) en los siguientes escenarios:

1. Está absolutamente prohibido, aun con el consentimiento de sus representantes legales, el trabajo de los menores de dieciséis (16) años.



2. Está prohibido el trabajo nocturno para los menores de dieciocho (18) años, cualquiera que sea su sexo.
3. Está prohibido el trabajo de menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.
4. Están prohibidos para los menores de dieciocho (18) años los trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, el sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

**Parágrafo:** La Empresa deberá llevar un registro de todas las personas menores de dieciocho (18) años vinculadas laboralmente, en el que indicará la fecha de nacimiento de las mismas.

**ARTÍCULO 97.** La Empresa otorgará permiso no remunerado a los Trabajadores menores de edad para desarrollar actividades de capacitación escolar. Para lo cual el Trabajador deberá demostrar la vinculación a una institución educativa de nivel básico o secundaria.

## CAPÍTULO XVI – DE LOS BIENES Y ÁREAS RESTRINGIDAS DE LA EMPRESA

**ARTÍCULO 98.** Los Trabajadores que reciban bienes, equipos, máquinas, herramientas o utensilios asignados por la Empresa, donde presten sus servicios, serán personalmente responsables por éstos mientras estén a su cargo.

Cuando un Trabajador deje de laborar en la Empresa, por cualquier motivo, está obligado a devolver los bienes que están bajo su responsabilidad y custodia.

**ARTÍCULO 99.** Todos los bienes y recursos de la Empresa serán utilizados únicamente en labores propias de la misma o donde el Trabajador preste sus servicios y de ninguna manera en beneficio personal o de terceros que no tengan relación con la Empresa.

**ARTÍCULO 100.** En cualquier momento, la Empresa, directamente por medio de su personal o a través de auditores independientes, podrá hacer Auditorías de todas las áreas de la Empresa y todos los Colaboradores están en la obligación de brindar facilidades para tal gestión, caso contrario incurrirán en falta grave sujeta a la sanción prevista en este Reglamento. Una vez terminada la auditoría, se deberá levantar un acta, la cual será suscrita por el auditor (es) y la persona responsable del área que haya sido auditada, comprometiéndose de inmediato a efectuar las correcciones o tomar las medidas dispuestas en el acta.

**ARTÍCULO 101.** Toda pérdida o avería de bienes que la Empresa asigne, o ponga a su disposición, será notificada al Jefe Inmediato, o a cualquier otro funcionario, por el Trabajador responsable o por cualquier otro Trabajador que detecte la pérdida o avería, en forma oportuna y dentro de la respectiva jornada de trabajo en que dicho daño o pérdida ocurrió o fue conocido, a fin de que se tomen las acciones pertinentes o se den las instrucciones del caso.

**ARTÍCULO 102.** Los bienes de propiedad de la Empresa o de terceros, no podrán ser retirados de las áreas o predios de la Empresa sin la autorización por escrito del Gerentes General o Directores de áreas, según sea el caso.

**ARTÍCULO 103.** Los Trabajadores no autorizados no podrán ingresar a las áreas restringidas.

**ARTÍCULO 104.** De igual manera, ningún Colaborador podrá ingresar o traer familiares y/o amigos a las instalaciones de la Empresa donde presten sus servicios. El ingreso de familiares y menores sólo está permitido cuando se trate de visitas programadas por la Empresa y cuando vienen en búsqueda de algún Trabajador.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

El ingreso de los Trabajadores fuera de su horario normal de labores será autorizado por el Jefe Inmediato, Gerente General o por la persona asignada para tal efecto de conformidad con los procedimientos establecidos. Sólo podrán ingresar a la Empresa aquellas personas que habitan en el lugar de trabajo o las que por alguna circunstancia deban permanecer en la misma; de igual manera pueden ingresar sin previa autorización los Directores y Gerente General.

El desacato de un Trabajador a estas disposiciones será sancionado como falta leve, en la primera ocasión, pero si se comprobare reincidencia o fines dolosos constituirá falta grave que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

## **CAPÍTULO XVII – DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LA EMPRESA Y SUS CONDUCTORES U OPERADORES**

**ARTÍCULO 105.** Los Trabajadores que conduzcan u operen vehículos, maquinaria o equipos de propiedad de la Empresa o los que le hubieren sido asignados para el desarrollo de su trabajo, deberán hacerlo en forma prudente y cuidadosa, cerciorándose por sí mismos del perfecto funcionamiento de su perfecto funcionamiento, por lo cual serán responsables del estado de conservación, cuidado, prevención, conducción y coordinación en el mantenimiento de dichos automotores y equipos. Están obligados a informar al Jefe Inmediato, a la persona responsable del bien, del área, o la persona designada a tal efecto, de todo daño o desperfecto del vehículo o equipo asignado a ellos, dentro de la jornada de trabajo en que ha ocurrido el evento.

**ARTÍCULO 106.** Los Trabajadores que conduzcan u operen vehículos, maquinaria o equipos de propiedad de la Empresa o los que le hubieren sido asignados para el desarrollo de su trabajo, tienen la obligación de obtener y/o renovar oportunamente su licencia de manejo y portar los documentos en orden. La inobservancia de esta disposición será considerada falta grave.

**ARTÍCULO 107.** Los Trabajadores que conduzcan u operen vehículos, maquinaria o equipos de propiedad de la Empresa o los que le hubieren sido asignados para el desarrollo de su trabajo, serán personal y pecuniariamente responsables por las faltas y sanciones que impongan las autoridades respectivas, por violación de las leyes en general.

**ARTÍCULO 108.** Si se descubriere, sea por las autoridades de tránsito o por otro medio, que un Trabajador ha estado conduciendo un vehículo de la Empresa o el que le hubiere sido asignado para el desarrollo de su trabajo, aunque no se haya producido accidente alguno, con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas, o bajo la acción de estupefacientes, o sustancias sicotrópicas, se considerará tal hecho como falta grave.

**ARTÍCULO 109.** A los Trabajadores que conduzcan u operen vehículos, maquinaria o equipos de propiedad de la Empresa o los que le hubieren sido asignados para el desarrollo de su trabajo, donde presten sus servicios les está especialmente prohibido:

1. Recibir o entregar el vehículo, maquinaria o equipo sin cumplir con los procedimientos establecidos para tal efecto.
2. Llevar en ellos personas extrañas a la Empresa, sin autorización expresa del Jefe Inmediato.
3. Acarrear bienes muebles y enseres del Trabajador, familiares, amigos o cualquier persona sin autorización del Jefe Inmediato.
4. Utilizar el vehículo, maquinaria o equipo en gestiones distintas a las relacionadas con las obligaciones particulares contenidas en los contratos de trabajo y con el objeto social de la Empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.  
PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"

CÓDIGO	GD-M-002
VERSIÓN	2
FECHA	14/03/2024

5. Movilizar el vehículo o equipo a su cargo o cualquier otro de la Empresa, sin orden superior del Jefe Inmediato.
6. Permitir que conduzca el vehículo o equipo a su cargo cualquier persona que no esté autorizada por la Empresa para hacerlo.
7. Realizar recorridos con el vehículo, maquinaria o equipo a su cargo por fuera de la geocerca del corredor vial Puerto Salgar – Barrancabermeja (o de los tramos de éste que sean asignados para el cumplimiento de sus funciones), sin autorización del Jefe Inmediato y/o del Centro de Control de Operaciones de la Empresa.
8. Detenerse en lugares de expendio de bebidas alcohólicas y consumirlas, ya sea que se encuentre en horas laborales o no.
9. Detenerse a comer en horas de trabajo, excepto cuando se trate de viajes fuera de la ciudad y de largo recorrido, donde podrá tomarse el tiempo necesario para desayunar, almorzar o merendar, según el caso.
10. Dejar abierto el vehículo o las llaves puestas en el encendido o en un lugar fuera del indicado, dado que ello puede ocasionar el uso indebido del vehículo por cualquier persona. Se exceptúa aquellos casos, en que el vehículo por razones de la carga que transporta no pueda apagarse el motor.
11. Conducir el vehículo, maquinaria o equipo a excesos de velocidad.
12. Conducir el vehículo o maquinaria sin usar el cinturón de seguridad.
13. Cargar y/o transportar bienes y elementos encontrados en el corredor vial, o permitirlo, sin autorización del Jefe Inmediato y/o del Centro de Control de Operaciones de la Empresa.
14. Omitir el diligenciamiento de los formatos preoperacionales y demás documentos necesarios para la operación del vehículo, equipo o maquinaria, o diligenciarlos de manera errónea, incompleta o engañosa.
15. Cobrar o recibir dádivas por la prestación de servicios con el vehículo, maquinaria o equipo asignado.
16. Descuidar la carga autorizada que se transporta en el vehículo.
17. Estacionar el vehículo en los lugares distintos a los determinados por la Empresa, contrariando la forma indicada por el Jefe Inmediato y/o sin respetar los espacios que hayan sido asignados a otros Colaboradores o terceros.
18. No comunicar en forma oportuna daños ocasionados por abolladuras o choques, reparaciones mecánicas, accesorios, guías rotas, etc.
19. Pintar los vehículos y/o pegar cualquier tipo de adhesivos y, en general, modificar la apariencia de los vehículos, maquinaria y equipos, su identificación o placas.
20. Todas las demás actividades que incluyan utilizar los vehículos y equipos para asuntos personales o en provecho propio.

**ARTÍCULO 110.** El incumplimiento por parte del Trabajador de las obligaciones y/o prohibiciones establecidas en el presente capítulo se considerará como falta grave.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

En caso de que se produjere algún incumplimiento a las obligaciones y/o prohibiciones previstas en el presente capítulo, los Trabajadores que conocieren o presenciaren el hecho estarán en la obligación de comunicarlo a al Jefe Inmediato y/o al área competente. Toda omisión al respecto será considerada como encubrimiento y será sancionada como falta grave.

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por vehículo todo automotor que sea utilizado para transportar personal, carga o materiales, conforme a los lineamientos de la Empresa, y todo aquél que sea necesario para el desarrollo de las actividades ordinarias de la Empresa, de acuerdo con lo establecido en cada contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 111.** Todo Trabajador autorizado para manejar vehículos, maquinaria o equipos de propiedad de la Empresa o los que le hubieren sido asignados para el desarrollo de su trabajo, deberá dar estricta cuenta de la carga que se le encomienda para su transporte, haciéndose responsable personal y económicamente de dicha carga, excepto en el caso de pérdida o deterioro que se origine por fuerza mayor o caso fortuito, hecho que deberá ser justificado por el Colaborador a satisfacción de la Empresa.

La infracción dolosa o negligencia grave del conductor o uno o más de los Colaboradores acompañantes, dará lugar para que la Empresa imponga las sanciones previstas en el presente reglamento, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

## **CAPÍTULO XVIII – ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 112.** Para efectos del presente Reglamento, en caso de incumplimientos o contravenciones de los Trabajadores a las funciones, obligaciones y/o prohibiciones contenidas en los contratos de trabajo, en los reglamentos y protocolos de la Empresa y/o en las normas aplicables, se establecen faltas que se clasifican en leves y graves.

**ARTÍCULO 113. Faltas leves:** Además de las señaladas a continuación y sin perjuicio de las demás dispuestas en el presente Reglamento, se considera como falta leve toda conducta que infrinja las disposiciones contenidas en los reglamentos, manuales, el contrato de trabajo o la ley, que represente una afectación a la prestación del servicio o las obligaciones del Trabajador y que no estén señaladas como faltas graves en el presente Reglamento. Así, se establecen las siguientes faltas leves y sus sanciones disciplinarias:

1. El retardo de hasta veinte (20) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente.
4. Inobservar el cumplimiento de los protocolos de imagen de la Empresa.
5. No entregar o no devolver información, documentación o elementos solicitados oportunamente o dentro de los plazos establecidos.
6. Realizar actividades diferentes a las propias del cargo y a las asignadas dentro de su turno de trabajo.
7. No seguir el conducto regular y los órdenes jerárquicos establecidos.
8. No estar atento a los medios de comunicación oficiales e inherentes al cargo (correo electrónico institucional, teléfono corporativo, radio, etc.) dentro de la jornada laboral.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

9. Hacer un uso inadecuado de los equipos de cómputo, del teléfono fijo o celular en llamadas personales o cuando se utilice el chat y las redes sociales para asuntos personales o en diligencias no acordes con las funciones que desempeña.

**Parágrafo:** La comisión de cualquier falta leve dará lugar a la realización de un llamado de atención escrito al Trabajador correspondiente, sin necesidad de dar inicio formal al proceso disciplinario establecido en el siguiente capítulo de este Reglamento o llevar a cabo diligencia de descargos. En caso de que el Trabajador, por las mismas causas, tuviere dos (2) llamados de atención escritos, se dejará reseña en la hoja de vida y se podrá aplicar la sanción de suspensión de hasta diez (10) días calendario, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 118 de este Reglamento, sin necesidad de dar inicio formal al proceso disciplinario o llevar a cabo diligencia de descargos.

En el evento de que el Trabajador, por las mismas causas, tuviere tres (3) o más llamados de atención escritos, se dejará reseña en la hoja de vida y se considerará una falta grave y dará lugar a la apertura del proceso disciplinario y citación a rendir descargos y la gravedad o levedad de la falta se establecerá de conformidad con los criterios y circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes de responsabilidad establecidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 114. Faltas graves:** Además del incumplimiento de los deberes, las obligaciones, el abuso de los derechos, la extralimitación de las labores, o incurrir en alguna de las prohibiciones señaladas en la ley, los reglamentos, y manuales internos, y sin perjuicio de las demás dispuestas en el presente Reglamento, constituyen faltas graves conductas tales como:

1. La ausencia injustificada por tres (3) días consecutivos, sin justificación. Esta falta se considera abandono del cargo y dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, aun por primera vez.
2. No usar los elementos suministrados por la Empresa, de forma correcta y completa, entre estos los elementos de protección para prevenir accidentes y enfermedades profesionales como cascos, gafas, guantes, uniformes y protectores de ruido, entre otros, aun por primera vez.
3. No someterse a las revisiones que determine la Empresa para controlar la pérdida o sustracción de mercancía o cualquier elemento de propiedad de esta, aun por primera vez. Las requisas no serán de aquellas que lesionen la dignidad del Trabajador.
4. Ejecutar, propiciar, tolerar, estimular o encubrir el trato irrespetuoso, descomedido o desobligante para con los superiores, subordinados o compañeros de trabajo, o cualquier acto u omisión que atente contra la correcta ejecución de sus labores, aun por primera vez.
5. Transportar en vehículo asignado o prestado por la Empresa a personas no autorizadas, aun por primera vez.
6. Efectuar diligencias personales efectuados en vehículo asignado o facilitado por la Empresa, sin previa autorización del Jefe Inmediato, aun por primera vez.
7. Dejar el vehículo de la Empresa en zonas prohibidas, dentro o fuera de la Empresa o sin debidas seguridades, aun por primera vez.
8. En caso de accidente en que resulte involucrado un vehículo de la Empresa, abandonar el lugar del incidente antes que las autoridades de tránsito verifiquen los hechos, aun por primera vez.
9. Cambiar o modificar por cuenta propia, sin expresa autorización del Jefe Inmediato, para cada caso, la jornada o el turno que se hubiere fijado por la Empresa, aun por primera vez.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.  
PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"

CÓDIGO	GD-M-002
VERSIÓN	2
FECHA	14/03/2024

10. Incumplir las normas de seguridad o control establecidas por la Empresa o por las autoridades, aún por primera vez.
11. Incumplir las normas y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo dadas por la Empresa y sus representantes. Eso comprende también las normas, reglas y directivas definidas por la Empresa y la normatividad legal aplicable.
12. Todo acto de grave indisciplina, amenaza, violencia o agresión física o verbal cometida por el Trabajador dentro de las instalaciones de la Empresa o en Sitio (Proyecto), contra los subordinados, compañeros de trabajo, jefe inmediato y/o personal directivo, aun por primera vez.
13. La violación leve por parte del Trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, por tercera vez, de acuerdo con el numera 4 del artículo 113 de este Reglamento.
14. Irrespetar a un o compañero, superior, cliente, proveedor y terceros en general, aun por primera vez.
15. Referirse de manera peyorativa, burlesca o discriminatoria a un o compañero, superior, cliente, proveedor y terceros en general debido a su etnia, género, orientación e identidad sexual, condiciones socioeconómicas, migración o inmigración, ideología política, edad, capacidad diversa, entre otros factores, aun por primera vez.
16. Fomentar, directa o indirectamente, el matoneo o discriminación hacia un compañero, superior, cliente, proveedor y terceros en general por causa de su etnia, género, orientación e identidad sexual, condiciones socioeconómicas, migración o inmigración, ideología política, edad, capacidad diversa, entre otros factores, aun por primera vez.
17. Incumplir las normas y disposiciones del Código de Conducta Cero Tolerancias Con Prácticas Discriminatorias y Violencias Basadas en Género de la Empresa
18. Actuar de manera negligente y sin la debida diligencia y custodia de los elementos suministrados para la labor, derivando esto en un deterioro, pérdida o hurto de los mismos, aun por primera vez.
19. Dormir en las dependencias de la Empresa o de los frentes de obra, en horas de trabajo, aun por primera vez.
20. Presentarse al trabajo en horas y/o días hábiles o inhábiles, normales y/o extras bajo los efectos del licor o de sustancias psicotrópicas o estupefacientes (por ejemplo: drogas, marihuana, bazuco, entre otros.) aun por primera vez.
21. Ingerir en el lugar de trabajo cualquier cantidad de licor o bebidas embriagantes, de drogas psicotrópicas o estupefacientes (por ejemplo: drogas, marihuana, bazuco, entre otros.) en horas de trabajo, aun por primera vez.
22. Suministrar a otras personas, a cualquier título, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias enervantes, estupefacientes o psicotrópicas (por ejemplo: drogas, marihuana, bazuco, entre otros) aun por primera vez.
23. Utilizar los sitios de trabajo para actividades contrarias a la moral o a las buenas costumbres, aun por primera vez.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.  
PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"

CÓDIGO	GD-M-002
VERSIÓN	2
FECHA	14/03/2024

24. Faltar al trabajo sin justa causa, en los días que se programe un pedido especial causando grave perjuicio a la Empresa, aun por primera vez.
25. Abandonar el trabajo sin previo aviso al respectivo superior o sin autorización expresa de este, aun por primera vez.
26. Para los Trabajadores operativos en campo (Proyecto), empezar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias sin orden o autorización del respectivo superior, aun por primera vez.
27. Realizar reuniones o visitas en locales o dependencias de la Empresa, cualquiera que sea el objeto, sin previo permiso de su superior, aun por primera vez.
28. Jugar o apostar dinero o bienes en cualquier forma dentro de la Empresa o sus dependencias, en el corredor vial Puerto Salgar – Barrancabermeja o en los frentes de obra.
29. Solicitar a sus inferiores en categoría o empleo, préstamos en dinero, aun por primera vez.
30. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa o en sitios donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la misma o al personal, aun por primera vez.
31. Satisfacer necesidades fisiológicas en sitios distintos a los indicados para tal fin, aun por primera vez.
32. Subirse o bajarse de vehículos que circulen dentro de la Empresa o zona de cargue o descargue externo a esta o los que se destinan para el transporte de personal, sin razón necesaria, cuando estos estén en movimiento, aun por primera vez.
33. Ingerir por fuera del lugar de trabajo y del horario de trabajo cualquier cantidad de licor o bebidas embriagantes, de drogas psicotrópicas o estupefacientes, utilizando uniformes o dotación con signos distintivos de la Empresa, desacreditando la imagen y buen nombre de la empresa, aun por primera vez.
34. Manejar u operar vehículos de la Empresa que no le hayan sido asignados o para lo cual no tiene la debida autorización, aun por primera vez.
35. Retirar de los archivos y oficinas, documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello, aun por primera vez.
36. Ocuparse en oficios diferentes a la labor encomendada durante las horas de trabajo sin autorización del respectivo superior, aun por primera vez.
37. Usar herramientas, equipos o materiales de propiedad de la Empresa en trabajos o actividades personales o particulares o en cualquier otra actividad diferente a la contratada, aun por primera vez.
38. Confiar a otro Trabajador, sin autorización de su superior, la ejecución de su trabajo, aun por primera vez.
39. Incumplir la obligación de mantener las máquinas e implementos de trabajo que tenga asignados y su sitio de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza o no realizar la labor encomendada según las especificaciones técnicas de la Empresa, aun por primera vez.
40. Utilizar de forma incorrecta e/o incompleta la dotación y/o elementos de protección personal que suministre la Empresa para el desempeño de la labor, aun por primera vez.
41. Desatender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores, aun por primera vez.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.  
PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"

CÓDIGO	GD-M-002
VERSIÓN	2
FECHA	14/03/2024

42. No pedir el correspondiente permiso a su superior para entrar a las dependencias de la Empresa cuando no estén en el desempeño de sus labores, aun por primera vez.
43. Participar sin la debida diligencia en grupos de apoyo como el COPASS, Comité de Convivencia, comité de seguridad vial, brigadas de emergencia y demás que establezca la Empresa, aun por primera vez.
44. No someterse a las requisas de los lugares asignados para guardar sus elementos personales cuando la Empresa lo considere necesario, aun por primera vez, la cual no lesionará la dignidad del Trabajador.
45. Conservar en su poder artículos de propiedad de la Empresa, distintos a la ropa de trabajo e implementos de trabajo autorizados, aun por primera vez.
46. Utilizar documentos falsos o adulterados ante la Empresa por obtener algún derecho de orden legal o extralegal, aun por primera vez.
47. Vender, cambiar o regalar el vestuario de trabajo que le suministra la Empresa, aun por primera vez.
48. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, informaciones o mejoras, descubrimientos o invenciones efectuados por la Empresa; o con su intervención, durante la vigencia del contrato y relacionados con las labores o funciones que desempeñe, aun por primera vez.
49. Desarrollar servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa ya sea como asalariado en otra Entidad, como socio o independiente, sin autorización de la Empresa, aun por primera vez.
50. Elaborar y suministrar a extraños sin autorización expresa, diseños, técnicas, procedimientos o datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa, aun por primera vez.
51. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio el del otro u otros Trabajadores o el de las máquinas y equipos para que no se produzca o construya en la calidad, cantidad y tiempo determinado por la Empresa.
52. Ejecutar en forma defectuosa su trabajo de manera intencional y a juicio de la Empresa, aun por primera vez.
53. Causar daño intencional en la labor confiada o en las herramientas, materias primas, maquinaria, equipos e instalaciones de la Empresa, aun por primera vez.
54. Demorarse más tiempo del normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la Empresa le haya ordenado o para el cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la Empresa, aun por primera vez.
55. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, escribir o usar paredes de las instalaciones, aun por primera vez.
56. Botar basuras y sobrantes fuera de los sitios indicados cuando este genere incumplimiento del PAGA, de las Licencias o Permisos Ambientales, aún por primera vez.
57. No usar ropa de trabajo suministrada por la Empresa o no usarla en la forma indicada, aun por primera vez.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.  
PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"

CÓDIGO	GD-M-002
VERSIÓN	2
FECHA	14/03/2024

58. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos, aun por primera vez.
59. Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral, aun por primera vez.
60. Dar datos o informes no ciertos sobre sus actividades en las labores propias de su trabajo, aun por primera vez.
61. Dar información no cierta en cuanto a subsidio familiar, a las entidades de seguridad social, de transporte u otros beneficios, aun por primera vez.
62. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares o portar afiches o cartelones no ordenados o autorizados por la Empresa dentro de las instalaciones, aun por primera vez.
63. Fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras, cuando ataquen la dignidad de las personas, entidades o la Empresa, aun por primera vez.
64. Fijar papeles, circulares, carteleras, pintar avisos de cualquier clase en cualquier sitio de las instalaciones o fuera de las carteleras asignadas para tal fin sin la correspondiente autorización, aun por primera vez.
65. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella los elementos de trabajo o vehículos de propiedad de esta, sin la correspondiente autorización, aun por primera vez.
66. No acatar las órdenes o instrucciones sobre seguridad y vigilancia dadas por el personal de seguridad de la Empresa, aun por primera vez.
67. Negarse a realizar pruebas de consumo de drogas o alcoholimetría.
68. Irrespetar o dar mal trato al personal de seguridad, de aseo o de cafetería u otros servicios sean o no Trabajadores de la Empresa y/o de las instalaciones donde esta se encuentre ubicada, aun por primera vez.
69. Tomar drogas o instrumentos médicos del dispensario o de los botiquines sin autorización o causa justificada, aun por primera vez.
70. Todo acto de carácter sexual o erótico dentro de las instalaciones de la Empresa, aun por primera vez.
71. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo, aun por primera vez.
72. La revisión de secretos y datos reservados de la Empresa, respecto de los que el Trabajador no tenga autorización, aun por primera vez.
73. Incumplir las funciones generales y específicas asignadas en el manual de funciones o el perfil del cargo del Trabajador.
74. Incumplir las funciones y las obligaciones estipuladas en el contrato individual de trabajo.
75. Haber sido sancionado por falta disciplinaria leve, por tercera vez.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

76. Realizar actos imprudentes durante el trabajo que pudieran implicar riesgo de accidente para sí, para otros Trabajadores o terceras personas, o riesgos de avería a máquinas o implementos, así como también daño material de las instalaciones de la Empresa.
77. Suplantar o simular la presencia de otro Trabajador, fichando o firmando por él.
78. Simular enfermedad o accidente para no asistir al trabajo o incapacitarse médico-laboralmente, entendiéndose como tal cuando el Trabajador en la situación de incapacidad temporal realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.
79. Incumplir la política de inhabilidades e incompatibilidades establecida en el Manual de Buen Gobierno Corporativo de la Empresa y, en general, las disposiciones contenidas en este documento.
80. Aprovechar su cargo o posición dentro de la Empresa para promover la contratación directa o indirecta de cónyuge(s) o (compañero(s) permanente(s) y/o familiar(es) que se encuentre(n) dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
81. No informar, de acuerdo con su cargo, posición dentro de la Empresa o conocimiento de la situación, que se está adelantando un proceso de contratación directa o indirecta de su cónyuge(s) o (compañero(s) permanente(s) y/o familiar(es) que se encuentre(n) dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o de una persona jurídica que involucre alguno de estos.
82. Cometer fraude o abuso de confianza o actuar con deslealtad en las gestiones encomendadas o cualquier actividad en representación de esta sin necesidad de sentencia judicial condenatoria.
83. Incumplir los deberes y obligaciones, o en general, las prescripciones estipuladas en los manuales y códigos emitidos y comunicados por la Empresa.
84. Realizar conductas que configuran acoso laboral o sexual, de las tipificadas en la ley como tales.
85. Cometer faltas contra los principios y disposiciones de la Política de Ética, Antifraude y Anticorrupción de la Empresa, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la Empresa para la prevención del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, la proliferación de armas de destrucción masiva, el soborno, el contrabando y en general todo lo que conlleve a Corrupción interna y externa, en las relaciones con sus superiores empleados, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que la Empresa tenga relación.

**ARTÍCULO 113.** Para efectos de lo dispuesto en el presente capítulo, son causas justificativas para los retardos del horario:

1. Calamidad doméstica que haya requerido atención personal del Trabajador, conforme al presente Reglamento.
2. Enfermedad del Trabajador que le haya impedido llegar puntualmente a su trabajo.
3. Huelga de transporte o alteración del orden público que impida la normal movilización ciudadana.
4. Cualquier otro motivo que justifique el atraso, queda a criterio del Jefe Inmediato, siempre que se trate de una circunstancia imposible de prever o de evitar por parte del Trabajador.



**Parágrafo:** Las anteriores causas deberán ser probadas de forma suficientes por el Trabajador ante el Jefe Inmediato.

**ARTÍCULO 114. Clases de Sanciones:** El Trabajador que incurra en alguna de las faltas establecidas en el presente Reglamento, podrá ser objeto de las sanciones disciplinarias que se señalan a continuación, sin perjuicio de la responsabilidad civil, extracontractual o penal que su acción pueda originar:

1. Llamado de atención por escrito.
2. Suspensión del contrato de trabajo de uno (1) a sesenta (60) días calendario, sin derecho a percibir salario, según la calificación de la falta.
3. Terminación del contrato de trabajo.

**Parágrafo Primero:** Las sanciones disciplinarias aquí señaladas se harán constar en la hoja de vida.

**Parágrafo Segundo:** Cuando se trate de faltas no clasificadas en los artículos 113 y 114 del presente Reglamento y que contraríen en menor grado el mantenimiento del orden administrativo u operativo sin que alcance a afectar sustancialmente los deberes u obligaciones encomendadas, el Jefe Inmediato llamará la atención mediante memorando interno al Trabajador, sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno. El memorando se conservará en la hoja de vida y no generará antecedente disciplinario; pero en el evento en que el Trabajador incurra en tales hechos hasta por tres (3) veces, habrá lugar a iniciar formalmente actuación disciplinaria y la gravedad o levedad de la falta se establecerá de conformidad con los criterios y circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes de responsabilidad establecidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 115. Criterios para la graduación de la sanción.** Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. **La naturaleza de la falta y sus efectos.** Cuando con la conducta se haya producido escándalo o mal ejemplo, perjuicio a la integridad de las personas y/o daño a los bienes o elementos de trabajo proporcionados por la Empresa, para el desarrollo de las actividades.
2. **Grado de culpabilidad.** Para que una de las faltas disciplinarias sea objeto de sanción debe realizarse con culpabilidad; entendiéndose por tal, cuando el infractor actúa culposa o dolosamente.
  - a) Se incurre en culpa, cuando se actúa con inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.
  - b) Se actúa con dolo, cuando el autor conoce la ilicitud de la infracción y a pesar de lo cual quiere su realización. En materia disciplinaria, está integrado por los elementos: voluntad, conocimiento de los hechos, conocimiento de la exigencia del deber o ilicitud de la conducta y la representación del resultado.

**ARTÍCULO 116.** Circunstancias agravantes:

1. Reincidir en la comisión de faltas de similar naturaleza.
2. Realizar el hecho en complicidad con otro.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por un superior.

	<p style="text-align: center;">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO          AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.          PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</p>	CÓDIGO	GD-M-002
		VERSIÓN	2
		FECHA	14/03/2024

4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
6. Infringir varias obligaciones con la misma acción u omisión.
7. El conocimiento de la ilicitud del comportamiento y de la falta.
8. La intencionalidad y los resultados obtenidos.
9. Presentar antecedentes disciplinarios dentro del año anterior a la comisión de la falta.

**ARTÍCULO 117.** Circunstancias atenuantes:

1. Acreditar buena conducta, entendida como no tener antecedentes disciplinarios dentro del año anterior a la comisión de la falta.
2. Haber sido inducido a cometer la falta por una autoridad administrativa, u operativa.
3. Confesar la falta al momento de rendir descargos.
4. Procurar por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado.
5. La fuerza mayor o el caso fortuito.
6. Otras circunstancias contempladas en las leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 118. Límite y graduación de las sanciones:** De acuerdo con las faltas definidas en el presente Reglamento y las circunstancias agravantes o atenuantes, las sanciones disciplinarias a imponer serán las siguientes:

1. **Para las faltas leves:** La comisión de faltas leves dará lugar a la aplicación de una de las sanciones disciplinarias contempladas en los numerales 1 y 2 del artículo 116 del presente Reglamento, según el caso. En tratándose de sanción de suspensión, ésta será solamente hasta por diez (10) días calendario sin derecho a remuneración.
2. **Para las faltas graves o a la reincidencia en faltas leves:** La comisión de este tipo de faltas, dará lugar a suspensión hasta de sesenta (60) días calendario sin derecho a remuneración, o a la terminación del contrato, según el caso.

**Parágrafo:** La comisión de una sola falta dará lugar a la imposición de una sola sanción; sin embargo, cuando con un mismo hecho se cometieren varias faltas leves, se considerará como falta grave.

**ARTÍCULO 119. Faltas no descritas expresamente en el Reglamento:** Las incidencias operativas o administrativas y cualquier otro hecho que puedan constituir falta disciplinaria, que no estén expresamente descritos en el Reglamento, pero que se encuentren consagrados en la Constitución Política o en la Ley, serán sancionadas conforme a lo aquí dispuesto.



## CAPÍTULO XIX – PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

**ARTÍCULO 120. Origen del proceso disciplinario:** El proceso disciplinario se iniciará y adelantará de oficio, por información o queja por parte del Jefe Inmediato o de cualquier otra persona, debidamente fundamentada. Una vez conocida la queja o la información, la Empresa adelantará una etapa investigativa preliminar, durante el tiempo que estime necesario, a efectos de determinar una línea de hechos sobre las presuntas infracciones del Trabajador señalado y con ello dar apertura formal al proceso disciplinario y, con ello, proceder a la citación a descargos.

En caso de que el proceso disciplinario se origine por queja del Jefe Inmediato, deberá levantar un informe de los hechos, con especificación precisa de los cargos, fecha y hora de los acontecimientos, etc., y remitirlo inmediatamente a la Dirección Administrativa para dar inicio a la investigación preliminar y a la apertura formal del proceso disciplinario.

**ARTÍCULO 121. Competencia:** La competencia para conocer y decidir los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los Trabajadores se fija en el Director Administrativo de la Empresa.

En los casos en que el procedimiento disciplinario se inicie con ocasión a presuntos eventos de incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Política LA/FT/FPADM y PTEE, el Oficial de Cumplimiento de la Empresa participará en el trámite y deberá dar visto bueno a la decisión de fondo, sin perjuicio de los efectos penales que se derivan por la aplicación de la Ley 190 de 1995 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas que la modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 122. Garantía de defensa:** Una vez surtida la investigación preliminar, se dará inicio de manera formal al proceso disciplinario y, junto con ello, se citará al Trabajador con la finalidad de que rinda los correspondientes descargos de manera libre y espontánea. A esta diligencia el Trabajador podrá asistir con las pruebas que estime necesarias y pertinentes, y hasta con dos (2) testigos que hubieren presenciado el hecho, sin que la ausencia de éstos sea causal de invalidación de la actuación.

**ARTÍCULO 123. Formas de notificación:** La notificación de las actuaciones disciplinarias, como son la apertura del proceso y citación a descargos y la decisión de fondo, se harán de manera personal o por el medio más eficaz (correo certificado, aviso, correo electrónico o vía telefónica), dejando constancia de ello en el proceso.

**ARTÍCULO 124. Necesidad de la prueba:** Todo acto de fondo proferido en el procedimiento disciplinario debe fundarse en pruebas legalmente producidas y allegadas o aportadas al mismo.

**ARTÍCULO 125. Iniciación de proceso y citación a rendir descargos:** Iniciado el proceso disciplinario, se citará al Trabajador por el medio más eficaz para que se presente a rendir los correspondientes descargos verbalmente. A la diligencia de descargos el Trabajador podrá aportar las pruebas documentales o testimoniales que considere necesarias y pertinentes.

En todo caso si durante la diligencia el Trabajador requiere un tiempo adicional para reunir las pruebas que fundamenten su defensa, podrá suspenderse la diligencia para fijar una nueva o concederse término prudente para la presentación de las pruebas por escrito.

Si el Trabajador no se presenta en el día y a la hora fijada para sus descargos, se entiende que no tiene descargos que rendir.



**ARTÍCULO 126. Decisión de fondo:** Recibidos los descargos y practicadas las pruebas solicitadas, según el caso, se proferirá la decisión de fondo a que hubiere lugar.

**Parágrafo:** Previo agotamiento de los trámites dispuestos en la ley y en este Reglamento para la preservación del debido proceso, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el Trabajador incumpla alguna de las obligaciones o viole alguna de las prohibiciones establecidas en la ley y en el Reglamento y/o en el contrato de trabajo. Igualmente será procedente la terminación del contrato cuando el Trabajador cometa una falta grave o cuando reincida en una leve luego de habersele realizado llamado de atención escrito en tres (3) o más ocasiones.

En los casos en que la falta grave que conlleve a la terminación del contrato de trabajo por justa causa sea cometida por Trabajador con restricciones médico-laborales, en incapacidad médica, o que se encuentre bajo protección especial de estabilidad laboral reforzada, se le aplicará suspensión del contrato de trabajo desde uno (1) a sesenta (60) días, hasta tanto el Ministerio de Trabajo autorice la terminación del contrato de trabajo del Trabajador sancionado por haber cometido falta grave, sin perjuicio de que una vez autorizado el despido, este se ejecute.

**ARTÍCULO 127. Notificación de la decisión:** La decisión adoptada en favor o en contra del Trabajador se notificará en la forma señalada en el artículo 123 del presente Reglamento, con excepción de la notificación por vía telefónica.

## CAPÍTULO XX – ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 128.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa es el señalado en el organigrama que se incorpora como parte de este Reglamento.

## CAPÍTULO XXI – OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA

**ARTÍCULO 129.** Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los Trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar 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. Durante el proceso de ingreso del Trabajador y con la periodicidad que indique el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Empresa, realizar exámenes médicos que permitan establecer su estado de salud.
5. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
6. Respetar la dignidad personal del Trabajador, sus creencias y sentimientos.
7. Dar al Trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el Trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el Trabajador por su culpa elude,

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GD-M-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA</b>	<b>14/03/2024</b>

dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de Trabajadores menores que ordena la ley.
9. Conceder a las Trabajadoras que estén en períodos de lactancia los descansos ordenados en el artículo 7 del Decreto 13 de 1967 que modificó el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a las Trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la Empresa comunique a la Trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas, en caso de que la Empresa vincule este tipo de personal con sujeción a las normas pertinentes.
12. Llevar un registro de horas extras trabajadas o trabajo suplementario.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo de la Empresa, ésta garantizará el acceso del Trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarse a la EPS a todos los Trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente.

## **CAPÍTULO XXII – PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA**

**ARTÍCULO 130.** 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 de éstos 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, Ley 1527 de 2012.
  - b. Las sumas dinerarias que el Trabajador hubiere pactado o autorizado en relación con créditos con cooperativas, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
  - c. El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
  - d. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del Trabajo.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

2. Obligar en cualquier forma a los Trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del Trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los Trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los Trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. 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 utilice para que no se ocupe en otras empresas a los Trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera deberá pagar a los Trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo cuando se compruebe que la Empresa 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.
9. 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.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los Trabajadores o que ofenda su dignidad.

### **CAPÍTULO XXIII – JUSTA CAUSA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 131.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las indicadas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, a saber:

*Por parte de la Empresa:*

1. El haber sufrido engaño por parte del Trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el Trabajador en sus labores, contra la Empresa, el personal directivo, los compañeros de trabajo o los miembros de la familia de estos.
3. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos en que incurra el Trabajador fuera del servicio en contra de la Empresa, de sus representantes y socios o de cualquiera de los Trabajadores de la Empresa o de los miembros de su familia de estos.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.  
PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"

CÓDIGO	GD-M-002
VERSIÓN	2
FECHA	14/03/2024

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas.
5. Todo acto inmoral, antiético o delictuoso, que el Trabajador cometa en el lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al Trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo.
7. Cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente Reglamento.
8. La detención preventiva del Trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
9. El que el Trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio para la Empresa.
10. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del Trabajador y con el rendimiento promedio en las horas análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento de la Empresa. Para dar aplicación a esta causal de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, la Empresa requerirá previamente al Trabajador cuando menos dos (2) veces por escrito, mediando entre uno u otro aviso un lapso no inferior a ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos la Empresa considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del Trabajador, presentará a este un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el Trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
11. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del Trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
12. Todo vicio del Trabajador que perturbe la disciplina de la Empresa.
13. La renuencia sistemática del Trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Empresa o en su defecto, el médico de la EPS a la que se encuentra afiliado o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
14. El reconocimiento al Trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa. Esta causal sólo procederá cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo, o el laudo arbitral.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del Trabajador que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo cuya duración no haya sido posible durante 180 días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la Empresa de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. Las catalogadas como faltas graves en los términos establecidos en el Reglamento y las normas aplicables.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GD-M-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA</b>	<b>14/03/2024</b>

**Parágrafo:** En los casos de los literales 10 al 15 de este artículo, para la terminación del contrato, la Empresa deberá dar aviso al Trabajador con anticipación no menor de quince (15) días calendario.

Por parte del Trabajador:

1. Haber sufrido engaño por parte de la Empresa respecto de las condiciones del Trabajador.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por la Empresa, sus representantes y/o sus parientes y/o dependientes, contra el Trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio o inferiores dentro del servicio por los parientes y con el consentimiento o tolerancia de la Empresa.
3. Cualquier acto de la Empresa o de sus representantes que induzca al Trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el Trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad y su salud, y que, estando dentro del resorte de competencias de la Empresa, esta no corrija o modifique.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la Empresa al Trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte de la Empresa, de sus obligaciones convencionales o legales.

**ARTÍCULO 132.** La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de extinción, la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente otras causales o motivos. En el caso en que la terminación provenga de la Empresa, deberá seguirse el procedimiento dispuesto en el presente reglamento para preservar el derecho a la defensa del Trabajador dispuesto en el Capítulo XIX.

#### **CAPÍTULO XXIV – RECLAMOS Y PQRS**

**ARTÍCULO 133.** Los reclamos de los Trabajadores relacionados con riesgos psicosociales, situaciones de acoso laboral o sexual o, en general, inconvenientes de índole laboral se harán ante el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa, a través de los canales de comunicación establecidos para los efectos, a saber: correo electrónico [cocola@autopistamagdalenamedio.com.co](mailto:cocola@autopistamagdalenamedio.com.co) y *buzones de sugerencias – COCOLA* ubicados en las oficinas de Bogotá, Centro de Control de Operaciones La Lizama, Básculas La Lizama I y II y el Centro de Control de Operaciones Temporal El Hato.

**ARTÍCULO 134.** Las quejas, peticiones, reclamos o sugerencias de los Trabajadores o cualquier persona se dirigirán a las áreas correspondientes, a través de los canales de comunicación establecidos para los efectos, a saber: correo electrónico [atencionalusuario@autopistamagdalenamedio.com.co](mailto:atencionalusuario@autopistamagdalenamedio.com.co) y *buzones internos* ubicados en las oficinas de Bogotá, en el Centro de Control de Operaciones La Lizama, en las Básculas La Lizama I y II y en el Centro de Control de Operaciones Temporal El Hato.

#### **CAPÍTULO XXV – PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

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

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

prevenga y corrija las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, violencia de género, trato desconsiderado y ofensivo y, en general, todo ultraje a la dignidad humana que se ejerce sobre quienes prestan sus servicios dentro del contexto de una relación de carácter laboral en la Empresa.

**ARTÍCULO 136. Definición.** Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un Trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme con el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO 137.** Se considerarán como causales constitutivas de conducta de acoso laboral las previstas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, así como las normas que lo complementen, modifiquen o adicionen. Modalidades definidas en la misma ley:

1. Maltrato laboral.
2. Persecución laboral.
3. Discriminación laboral.
4. Entorpecimiento laboral.
5. Inequidad laboral.
6. Desprotección laboral.

**Parágrafo:** Se entenderá la existencia de alguna de estas modalidades en los eventos en que se incurra en una o varias de las conductas previstas en los artículos 3 a 7 de la citada Ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO 138. Mecanismos de prevención:** Con el fin de prevenir las conductas que constituyen acoso laboral y en desarrollo del propósito a que se refiere el artículo 135 anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los Trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
3. Canales de comunicación a efectos de que los Trabajadores eleven sus denuncias, quejas o inquietudes en relación con presuntas conductas de acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa.

Para tales efectos la Empresa dispone del buzón digital [cocola@autopistamagdalenamedio.com.co](mailto:cocola@autopistamagdalenamedio.com.co) y, para los casos en que los Trabajadores no tengan acceso a canales digitales, se han dispuesto buzones físicos en áreas visibles del Centro de Control de Operaciones, las bases de operación y/o campamentos (cuando estén operativos) y el área administrativa en Bogotá.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

4. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los Trabajadores, a fin de:
  - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;
  - Capacitar en temas que fortalezcan el relacionamiento, tales como el manejo y resolución de conflictos, comunicación asertiva y trabajo en equipo, entre otros;
  - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y;
  - Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes;
5. Campañas de sensibilización y espacios de diálogo a efectos generar inclusión laboral y humana, fomentar la libertad y la igualdad y promover la participación institucional para personal de género femenino y Trabajadores trans y/o con orientación sexual diversa, y con todo ello reducir la estigmatización y posibles matoneos, discriminación sistémica y acoso laboral y sexual, dando aplicación a la Circular 026 de 2023 emitida por el Ministerio de Trabajo.
6. Capacitaciones sobre los derechos de los Trabajadores con orientación sexual diversa a las personas que integren el Comité de Convivencia Laboral, los equipos de prevención de riesgos profesionales y a todos los Trabajadores de la Empresa, especialmente a quienes tengan personal a cargo, con el propósito de propender una cultura institucional inclusiva y respetuosa.
7. Implementación del *Código de Conducta Cero Tolerancias Con Prácticas Discriminatorias y Violencias Basadas en Género* de la Empresa, donde se establecen las normas básicas por las que deben regirse todos los Trabajadores y se aplica el enfoque diferencial, de género y de derechos, con el fin de reducir las barreras y brechas existentes para las personas, especialmente para las mujeres y para poblaciones con capacidades diversas.
8. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 139.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La Empresa tendrá un comité, integrado por seis (6) personas tres (3) elegida por los Trabajadores y tres (3) elegidos por el Gerente General. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.  
PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"

CÓDIGO	GD-M-002
VERSIÓN	2
FECHA	14/03/2024

- c. Sensibilizar y capacitar a los Trabajadores, con apoyo de la Dirección Social de la Empresa, sobre el acoso laboral y sus consecuencias.
  - d. Realizar actividades de capacitación en temas que fortalezcan el relacionamiento, tales como el manejo y resolución de conflictos, comunicación asertiva y trabajo en equipo, entre otros.
  - e. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - f. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral armoniosa en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
  - g. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
  - h. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
  - i. Garantizar y vigilar la aplicación del *Código de Conducta Cero Tolerancias Con Prácticas Discriminatorias y Violencias Basadas en Género* de la Empresa
  - j. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos una (1) vez cada tres meses y extraordinariamente, designando al presidente o secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configuren de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
  4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del buen ambiente, si fuerte necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
  5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al Dirección Administrativa o a los funcionarios competentes de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
  6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO 140.** La Empresa se compromete a implementar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral, según las Resoluciones 2646 de 2008, 652 de 2012 y 1356 de 2012.

## **CAPÍTULO XXVI – TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 141.** La Empresa será responsable del tratamiento de datos personales de los Trabajadores y, conforme a ello, deberá proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recolectado sobre ellas en bases de datos o archivos de propiedad de Autopista Magdalena Medio, o cuyo tratamiento le haya sido encargado, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y los artículos 2.2.25.3.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

La Empresa, en todas sus actuaciones y por todos los medios en los cuales solicita información, física, electrónica, virtual, acceso telefónico, vía web, etc., está comprometida con el respeto de los derechos de sus usuarios, clientes, empleados y terceros en general razón por la cual, adopta la presente política de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

**ARTÍCULO 142.** Conforme a la Política de Protección de Datos Personales, la Empresa podrá almacenar, archivar, consultar, circular, recopilar, utilizar, transferir y transmitir información y datos personales de personas naturales o jurídicas que tiene relación, comercial, contractual, laboral o de cualquier índole, para las siguientes finalidades:

1. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, laborales, corporativos y contables de la Empresa.
2. Cumplir con los procesos internos de la Empresa en materia de administración de proveedores y contratistas.
3. Cumplir el Contrato de Concesión celebrado con la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI.
4. Remisión de correspondencia y cualquier comunicación que se requiera en desarrollo de sus actividades
5. Emitir pagos, que se generen en el desarrollo de las actividades comerciales.
6. Enviar la información a Entidades Gubernamentales, Judiciales y de Control por solicitud expresa de las mismas.
7. Soportar procesos de auditoría externa e interna.
8. Adelantar procesos al interior de la Empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
9. Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes, la verificación de referencias laborales y personales y la realización de estudios de seguridad.
10. Brindar un adecuado servicio y/o beneficio y dar cumplimiento a obligaciones y compromisos contraídos.
11. Informar sobre el estado, cambios y situaciones relevantes relacionados con: el Proyecto vial administrado por la Empresa y/o los servicios y/o beneficios ofrecidos por la misma.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-M-002
		<b>VERSIÓN</b>	2
		<b>FECHA</b>	14/03/2024

12. Estudiar y verificar la información suministrada por la persona, para otorgar o no el beneficio de exención o pago de tarifas especiales en los peajes de la Empresa, así como mantener un registro e historial, y generar estadísticas sobre este beneficio.
13. Evaluar la calidad de los servicios prestados por la Empresa.
14. Llevar a cabo, a través de cualquier medio, el envío de información y la ejecución de revisiones de tipo administrativo, contable y/o financiero relacionados con la operación de la Empresa.

**ARTÍCULO 143.** La Empresa ha implementado mecanismos a través de medios técnicos que facilitan al Titular de los datos su manifestación automatizada; la autorización constará en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, vía telefónica, internet, sitios web, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del Titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, tratamiento de Información autorizado por ley para fines históricos, estadísticos o científicos y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

El Titular del dato, con la aceptación de esta política de tratamiento de datos personales, declara conocer que la Concesión puede suministrar esta información a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información.

**ARTÍCULO 144.** Para todos los efectos, lo relacionado con tratamiento de datos se regirá por la Política de Protección de Datos Personales de la Empresa, la cual se entiende incorporada al presente Reglamento.

## **CAPÍTULO XXVII – PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 145.** La Empresa publicará en carteleras ubicadas en los sitios donde se desarrollen actividades el presente reglamento interno de trabajo y simultáneamente informará a los Trabajadores, mediante circular interna su contenido. Los Trabajadores disponen de quince (15) días hábiles para solicitar los ajustes por presunta violación de los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo, caso en el cual, de no ser aceptados por la Empresa total o parcialmente, se remitirán al inspector del trabajo para que decida sobre las objeciones, modificaciones o supresiones correspondientes para ser incorporadas definitivamente al reglamento en el plazo de quince (15) días hábiles.

## **CAPÍTULO XXVIII – VIGENCIA**

**ARTÍCULO 146.** El presente Reglamento entrará a regir, vencidos los quince (15) días hábiles de que disponen los Trabajadores para solicitar ajustes si no solicitan ninguno o si la Empresa se allana a cumplir dichas observaciones; o, en caso discrepancias, a partir de la fecha que el inspector del trabajo resuelva dichas diferencias lo que no podrá exceder de quince (15) días hábiles después de efectuadas.

**ARTÍCULO 147.** No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del Trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales si los llegare a haber los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al Trabajador.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> <b>AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.</b> <b>PROYECTO VIAL "PUERTO SALGAR – BARRANCABERMEJA"</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GD-M-002</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA</b>	<b>14/03/2024</b>

**AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.**

NIT 901.602.085-8

Dirección: Calle 93 B No. 19 -21, Piso 5  
Bogotá D.C.

[www.autopistamagdalamedio.com.co](http://www.autopistamagdalamedio.com.co)

**ING. JAIME ANDRÉS SILVA SARMIENTO**

Gerente General / Representante Legal  
AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO S.A.S.

CONTROL DE CAMBIOS					
Versión N°	Fecha	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
02	14/03/2024	Actualización	Coordinador Jurídico Directora Jurídica	Directora Jurídica Directora Administrativa	Gerente General