

PREVIMOVIL S.A.S. | NIT 901.239.524-3
| RIT — Versión Consolidada v10.1 Mayo 2026 | Uso interno

PREVIMOVIL S.A.S.
NIT 900.229.669-6 | Cali, Valle del Cauca — Colombia

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
VERSIÓN CONSOLIDADA v10.1 — MAYO 2026

Actualizada conforme a:
Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral) • Ley 2365 de 2024 (Acoso Sexual) • Ley 2191 de 2022 (Desconexión) • Circular 024/2026 Supertransporte • CST vigente
Este documento integra los siete (7) ajustes derivados del Dictamen Jurídico Laboral de abril de 2026, incorporados directamente en el articulado. Sustituye íntegramente la versión Abril 2026 (RIT v10).
Integra los Anexos A–N y todos los protocolos operativos vinculantes.

REGISTRO DE CAMBIOS — VERSIÓN CONSOLIDADA v10.1 MAYO 2026

Esta versión consolida la versión Abril 2026 (RIT v10) e incorpora en el articulado los ajustes de la Adenda Modificatoria No. 01 de 2026, derivados del Dictamen Jurídico Laboral de abril de 2026:

#	Artículo	Ajuste incorporado	Fundamento normativo
A1	Art. 10	Matriz restrictiva de cargos de dirección, confianza y manejo. Se excluyen expresamente cajeros, inspectores RTM&EC y cargos operativos, que quedan cubiertos por jornada máxima y recargos.	Art. 32 CST; CSJ-SCL SL-3550/2020, SL-2887/2021
A2	Art. 31, Par. 4	Nuevo párrafo: flexibilidad horaria para personas cuidadoras de menores de 12 años, personas con discapacidad y adultos mayores dependientes.	Ley 2466/2025; CC T-061/2024; Ley 1361/2009
A3	Art. 44A (nuevo)	Refuerzo del derecho a la desconexión laboral, con canal de reporte ante el CIDR sin represalias.	Ley 2191/2022
A4	Art. 67-1 (nuevo)	Reglamentación del Comité de Convivencia Laboral (CCL): integración, periodo, sesiones y funciones, como órgano independiente del CPAASL.	Res. 652/2012 y 1356/2012 MinTrabajo
A5	Art. 86, Par. 4 (nuevo)	Refuerzo del debido proceso: invalidez expresa de las decisiones adoptadas sin respetar el término mínimo de 5 días hábiles para descargos.	Art. 115 CST mod. art. 7 Ley 2466/2025
A6	Art. 96, Par. (nuevo)	Protocolo probatorio de la terminación: medios de entrega válidos, conservación de prueba 5 años y carga probatoria de la entrega oportuna.	Art. 46 CST mod. Ley 2466/2025; art. 167 CGP

#	Artículo	Ajuste incorporado	Fundamento normativo
A7	Anexo N (nuevo)	Incorporación del Protocolo de Prevención y Atención del Acoso Sexual Laboral, con Comité dedicado (CPAASL), perspectiva de género y ruta de atención en 5 fases. Referenciado desde el Capítulo XVI.	Ley 2365/2024; Convenio 190 OIT; Ley 1010/2006

Las demás disposiciones del RIT v10 Abril 2026 permanecen vigentes sin modificación. Esta consolidación se adopta mediante Resolución del Representante Legal y se publica conforme al art. 120 CST modificado por el art. 8 de la Ley 2466 de 2025.

TABLA DE CONTENIDO — VERSIÓN ABRIL 2026

Sección	Contenido	Pág.
CAPÍTULO I	Disposiciones generales (Arts. 1–5)	3
CAPÍTULO II	Selección, admisión y vinculación (Arts. 6–10)	4
CAPÍTULO III	Período de prueba (Arts. 11–16)	5
CAPÍTULO IV	Modalidades de contratos (Arts. 17–21)	6
CAPÍTULO V	Jornada, horario, descansos y registro (Arts. 23–29) — ACTUALIZADO Ley 2466/2025	7
CAPÍTULO VI	Vacaciones (Art. 30)	9
CAPÍTULO VII	Licencias, permisos y calamidad doméstica (Arts. 31–33) — ACTUALIZADO Ley 2466/2025	10
CAPÍTULO VIII	Salario, pagos y descuentos (Arts. 34–39)	12
CAPÍTULO IX	Teletrabajo, trabajo en casa y remoto (Arts. 40–44)	13
CAPÍTULO X	Obligaciones especiales de la Empresa (Art. 45)	15
CAPÍTULO XI	Obligaciones especiales del trabajador — NUEVO Art. 46A	15
CAPÍTULO XII	Prohibiciones para la Empresa (Art. 47)	16
CAPÍTULO XIII	Prohibiciones para el trabajador (Art. 48)	17
CAPÍTULO XIV	Seguridad y Salud en el Trabajo — SG-SST (Arts. 49–55)	18
CAPÍTULO XV	Normas de conducta, tecnología y uso de activos (Arts. 56–60)	19
CAPÍTULO XVI	Acoso laboral, acoso sexual y convivencia (Arts. 61–67)	21
CAPÍTULO XVII	Salidas del puesto y control de reintegro (Arts. 68–72)	23
CAPÍTULO XVIII–XX	Jerarquía, reclamaciones, régimen menor trabajador	24
CAPÍTULO XXI	Régimen disciplinario — ACTUALIZADO Ley 2466/2025 + CDA	27
CAPÍTULO XXII	Terminación contrato — NUEVO Art. 94A estabilidad reforzada	34
CAPÍTULO XXIII	Terminación, retiro y documentos de egreso — ACTUALIZADO	35
CAPÍTULO XXIV–XXVI	Beneficios, variabilidad, disposiciones finales	36
CAPÍTULO XXVII	Términos y definiciones	38

Sección	Contenido	Pág.
CAPÍTULO ESPECIAL	Operación CDA — SICOV — Circular 024/2026	39
ANEXO M	Confidencialidad reforzada, PI, bases de datos — NUEVO	45

Secciones marcadas en azul contienen ajustes incorporados en la versión Abril 2026 conforme a Ley 2466/2025 y Circular 024/2026 Supertransporte

REGISTRO DE CAMBIOS — VERSIÓN ABRIL 2026

#	Artículo	Cambio implementado	Fundamento normativo
1	Art. 3 y Art. 105	Publicación virtual obligatoria del RIT en canal digital corporativo (correo, intranet o plataforma digital) como alternativa a publicación física por sede.	<i>Art. 120 CST mod. art. 8 Ley 2466/2025</i>
2	Art. 13	Precisión del período de prueba en contratos por obra o labor determinada (máx. 2 meses, pactado expresamente).	<i>Arts. 76–78 CST</i>
3	Art. 18	Incorporación del preaviso de 30 días del trabajador para terminar contrato indefinido, con prohibición expresa de pactar sanción por su omisión.	<i>Art. 47 CST mod. art. 5 Ley 2466/2025</i>
4	Art. 23	Nuevo Parágrafo 3: jornada nocturna desde las 19:00 vigente a partir del 25 de diciembre de 2025. Recargo nocturno 35% para horas entre 19:00–06:00.	<i>Art. 160 CST mod. art. 10 Ley 2466/2025</i>
5	Art. 25	Escala transitoria de recargos por trabajo dominical/festivo: 80% (jul/2025), 90% (jul/2026), 100% (jul/2027).	<i>Art. 179 CST mod. art. 14 Ley 2466/2025</i>
6	Art. 25	Confirmación del límite de horas extras: 2h/día — 12h/semana (art. 22 Ley 50/1990 mod.). Referencia expresa a Ley 2466/2025 y obligación de registro nominal.	<i>Art. 22 Ley 50/1990 mod. art. 13 Ley 2466/2025. Art. 69.3 Ley 2452/2025</i>
7	Art. 31	Dos nuevas licencias remuneradas: (i) obligaciones escolares como acudiente (art. 57 núm. 6f CST); (ii) día ciclista — descanso por uso de bicicleta (art. 57 núm. 6h CST).	<i>Art. 57 núms. 6f y 6h CST mod. art. 15 Ley 2466/2025</i>
8	Art. 31	Salvaguarda para citas de médico general urgentes e imposterables, con certificado de la IPS.	<i>Art. 57 núm. 6e CST mod. Ley 2466/2025</i>
9	Art. 46A (nuevo)	Nuevo artículo: responsabilidad patrimonial del trabajador por daño al CDA; prohibición de uso de IA y software no autorizado para alterar registros; protección de bases de datos de clientes.	<i>Arts. 16 ss. CST. Arts. 2341 y 2352 C.C. Arts. 269A y 269F C.P. Ley 1581/2012</i>
10	Art. 85	Ventana de reincidencia de 36 meses para conductas relacionadas con SICOV, FUR, PIN, evidencia fílmica, credenciales e imparcialidad técnica del CDA.	<i>Art. 85 RIT. Res. 9304/2012. Circ. 024/2026</i>
11	Art. 91	Multa redactada como ‘quinta parte (1/5) del salario de un día’ — eliminación de la expresión ambigua ‘20%’.	<i>Art. 113 CST</i>

# Artículo	Cambio implementado	Fundamento normativo
12 Art. 94A (nuevo)	Nuevo artículo: protocolo obligatorio de estabilidad laboral reforzada antes de terminar contrato de trabajador con condición de salud conocida. Autorización previa del Inspector de Trabajo. Ajustes razonables para discapacidad.	<i>Art. 26 Ley 361/1997. CSJ-SCL SL1152-2023. Art. 57 núm. 13 CST mod. Ley 2466/2025</i>
13 Art. 95	Nuevo párrafo: suspensión preventiva inmediata del acceso al SICOV y sistemas del CDA durante investigación disciplinaria, sin que constituya sanción anticipada.	<i>Art. 95 RIT. Res. 9304/2012. Circ. 024/2026 Supertransporte</i>
14 Art. 99	Nuevo párrafo: obligaciones especiales del trabajador con acceso al SICOV al terminar el contrato — prohibición de copiar, alterar o llevarse registros de inspecciones; acta de cierre de accesos obligatoria.	<i>Res. 9304/2012. Ley 1581/2012. Arts. 269A y 269F C.P.</i>
15 Anexo M (nuevo)	Política de confidencialidad reforzada, protección de propiedad intelectual, bases de datos, credenciales SICOV y know-how del CDA. Incluye vigencia diferenciada y consecuencias jurídicas.	<i>Ley 256/1996. Ley 1581/2012. Decisión Andina 351/1993. C.P.</i>

PREVIMOVIL S.A.S. | NIT 900.229.669-6 | REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO — Versión Unificada Marzo 2026

PREVIMOVIL S.A.S.

NIT 900.229.669-6

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Versión ultra específica y blindada - Marzo 2026 (actualizada con refuerzo de responsabilidad por cargo, funciones conexas, orden y aseo)

Cali, Valle del Cauca — Colombia

Representante Legal: el que figure en el certificado de existencia y representación legal vigente

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento Interno de Trabajo (RIT) regula las condiciones de trabajo, los derechos, las obligaciones y las responsabilidades recíprocas entre PREVIMOVIL S.A.S. y sus trabajadores, en cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo (CST), sus normas reglamentarias y la legislación laboral colombiana vigente.

Artículo 2. Identificación del empleador y ámbito de aplicación

El presente RIT rige todas las relaciones de trabajo subordinado con PREVIMOVIL S.A.S.:

- Razón social: PREVIMOVIL S.A.S.

- NIT: 900.229.669-6
- Domicilio principal: Cali, Valle del Cauca, Colombia
- Actividad principal: prestación de servicios de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes a través de Centros de Diagnóstico Automotor (CDA), así como actividades complementarias autorizadas por la ley, incluyendo comercialización de SOAT y demás servicios afines permitidos.
- Representante Legal: el que figure en el certificado de existencia y representación legal vigente

En lo no previsto expresamente se aplicarán el CST, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas laborales vigentes.

Artículo 3. Obligatoriedad, divulgación y aceptación

Este Reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores desde el inicio de la relación laboral, independientemente del tipo de contrato o cargo. Se publicará en la cartelera física y en el medio digital corporativo. La firma del contrato de trabajo, el acta de inducción o el formato de recibo del RIT acredita su conocimiento y aceptación.

Se publicará en dos (2) copias en caracteres legibles en sitios distintos y visibles de la Empresa. Adicionalmente, conforme al artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, el Reglamento se publicará a través del canal digital corporativo (correo electrónico institucional, intranet o plataforma digital de la Empresa) accesible permanentemente por todos los trabajadores. La publicación virtual exime a la Empresa de realizar publicaciones físicas adicionales en cada sede o punto de operación.

Artículo 4. Consideración y normas supletorias

En los casos no previstos por el presente RIT se aplicarán las normas del Código Sustantivo del Trabajo, la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte Constitucional, la doctrina de las autoridades del trabajo y las políticas y circulares internas de PREVIMOVIL S.A.S.

Artículo 5. Efecto jurídico e integración contractual

Las disposiciones de este Reglamento, así como las políticas, recomendaciones y directrices que de él se deriven, hacen parte integral de todos los contratos de trabajo celebrados con la Empresa. Su incumplimiento dará lugar a las medidas disciplinarias previstas en el Capítulo XXI.

CAPÍTULO II SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MODALIDADES DE VINCULACIÓN

Artículo 6. Condiciones de selección y admisión

La selección y admisión se realizará con base en criterios objetivos de idoneidad y méritos, sin discriminación por raza, género, orientación sexual, religión, opinión política, origen familiar o condición de salud. La Empresa podrá solicitar:

- Documento de identidad válido y hoja de vida actualizada.
- Certificados de estudios y experiencia que acrediten idoneidad para el cargo.
- Verificación razonable de antecedentes, referencias laborales y académicas.

- Autorización informada para el tratamiento de datos personales y, cuando aplique por el cargo y la operación, para videovigilancia, registro de audio, monitoreo tecnológico y geolocalización laboral, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, la política de tratamiento de datos personales de la Empresa y este Reglamento.
- Examen médico ocupacional de ingreso y concepto de aptitud.
- Documentos de afiliación al Sistema de Seguridad Social.
- Tarjeta profesional, licencia o habilitación legal cuando el cargo lo exija.

Artículo 7. Documentos de ingreso

Una vez aceptado el aspirante, deberá presentar para formalizar la vinculación:

- Cédula de ciudadanía o extranjería.
- Fotografías recientes (formato que la Empresa indique).
- Hoja de vida con soportes de estudios y experiencia.
- Certificado médico de aptitud para el cargo.
- Afiliación y novedades al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP, ARL, CCF).
- Fotocopia carné de vacunación si aplica por el cargo.
- Cuenta bancaria para consignación del salario.
- Datos de contacto de persona en caso de emergencia.

La admisión estará condicionada a la veracidad de la información. La falsedad constituirá causal de terminación con justa causa.

Artículo 8. Prohibición de exigencias discriminatorias

Se prohíbe exigir prueba de embarazo, prueba de VIH/SIDA o abreugrafía pulmonar como requisito de ingreso o permanencia, salvo actividades catalogadas como de alto riesgo conforme al Decreto 1281 de 1994. Igualmente se prohíbe cualquier exigencia discriminatoria en los términos de la legislación vigente.

Artículo 9. Aumento o disminución de personal

La Empresa podrá ajustar su planta de personal conforme a la ley y sin discriminación

En todo caso se respetarán las prohibiciones de discriminación y las protecciones de estabilidad laboral reforzada cuando sean aplicables conforme a la ley

Artículo 10. Cargos de dirección, confianza y manejo

Tienen el carácter de cargos de dirección, confianza y manejo, en los términos del artículo 32 del Código Sustantivo del Trabajo y de la jurisprudencia consolidada de la Corte Suprema de Justicia, exclusivamente los cargos que cumplen los criterios materiales de representación del empleador, poder de decisión patronal autónoma o custodia de bienes esenciales de la Empresa, a saber:

- Gerente General y demás Gerentes con poder de representación legal.
- Director Técnico del CDA, con facultad de representación técnica ante el SICOV y la Superintendencia de Transporte.
- Jefe de Sede, con facultad efectiva de adoptar decisiones disciplinarias y operativas en su sede.
- Director Administrativo y Financiero, con autonomía decisoria sobre presupuesto y manejo de recursos.
- Director de Talento Humano, con facultad de gestionar contrataciones, sanciones y representación ante autoridades laborales.

Estos cargos están excluidos de la jornada máxima legal conforme al artículo 162 del CST, sin perjuicio de los descansos mínimos y garantías de seguridad y salud en el trabajo.

Parágrafo. Los cargos operativos, técnicos, comerciales y de soporte —incluidos, entre otros, auxiliares administrativos, recepcionistas, cajeros, inspectores de RTM&EC, asesores comerciales, asistentes y demás personal de línea— **no ostentan la calidad de dirección, confianza o manejo**. En consecuencia, están plenamente cubiertos por la jornada máxima legal y por el régimen de recargos por trabajo nocturno, dominical, festivo y suplementario, y de horas extras, conforme al CST. La denominación del cargo no determina por sí sola su naturaleza: prevalece la realidad de las funciones efectivamente desempeñadas.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 11. Período de prueba — Regla general

La Empresa, una vez admitido el aspirante, podrá establecer un período de prueba cuyo objeto es apreciar las aptitudes del trabajador y, a su vez, que este aprecie las condiciones del trabajo. Dicho período no podrá exceder de dos (2) meses.

Artículo 12. Formalidad del período de prueba

El período de prueba debe estipularse por escrito. De no hacerse así, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde el inicio.

Artículo 13. Período de prueba en contratos a término fijo y por obra o labor

En los contratos 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 inicial pactado, sin exceder dos (2) meses. En los contratos a término fijo de un (1) año o más, el período de prueba podrá pactarse hasta por dos (2) meses.

En los contratos por obra o labor determinada, no habrá período de prueba diferente al pactado expresamente por escrito al inicio de la relación, si las partes así lo acuerdan de manera libre y voluntaria; en todo caso, no podrá exceder de dos (2) meses ni de la quinta parte del tiempo estimado de la obra o labor.

Artículo 14. Terminación durante el período de prueba

Durante el período de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización, salvo las normas especiales de estabilidad laboral reforzada (embarazo, discapacidad, fuero sindical u otras).

Artículo 15. Nuevo período de prueba

La Empresa podrá establecer un nuevo período de prueba cuando el trabajador, por acuerdo de las partes, sea promovido a un cargo materialmente diferente o de mayor responsabilidad, dejando constancia escrita de las nuevas condiciones.

Artículo 16. Inducción y entrenamiento

La Empresa realizará inducción obligatoria que incluirá como mínimo:

- Contenido y alcance del Reglamento Interno de Trabajo.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Política de prevención del acoso laboral y sexual.
- Política de no discriminación e igualdad de trato.
- Tablas de Cumplimiento de Deberes / KPIs del cargo.
- Protocolos de trazabilidad, cadena de custodia de resultados, manejo de activos, seguridad de la información y confidencialidad.
- Protocolos técnicos del CDA, atención al usuario, control de accesos, caja y manejo documental.

CAPÍTULO IV MODALIDADES DE CONTRATOS

Artículo 17. Contrato de trabajo a término fijo

De conformidad con el artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, la Empresa podrá celebrar contratos de trabajo a término fijo por un término no mayor a cuatro (4) años. Este contrato deberá celebrarse siempre por escrito; en caso contrario, o cuando no se cumplan las condiciones y requisitos establecidos en la ley y en el presente artículo, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.

Prórrogas del contrato a término fijo

El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente. Las prórrogas se regirán por las siguientes reglas:

- a) **Prórroga pactada.** Cuando el contrato se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes podrán prorrogarlo mediante acuerdo escrito el número de veces que estimen conveniente; no obstante, a partir de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años. Para los contratos vigentes a la entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025, este límite máximo se contabilizará a partir de dicha fecha.
- b) **Prórroga automática.** Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o de su prórroga ninguna de las partes manifiesta su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado automáticamente por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro (4) años. Para los contratos celebrados por un término

inferior a un (1) año, la cuarta prórroga automática será obligatoriamente por un período de un (1) año.

Terminación anticipada

Para la terminación anticipada del contrato a término fijo sin justa causa, la Empresa deberá indemnizar al trabajador en los términos establecidos en la ley.

Artículo 18. Contrato a término indefinido

Modalidad preferente para cargos estables y continuos. Todo contrato de trabajo se celebrará por escrito y se exigirá su firma antes del inicio de labores.

Parágrafo. Preaviso del trabajador. El trabajador que desee terminar unilateralmente el contrato a término indefinido podrá dar aviso escrito a la Empresa con treinta (30) días calendario de antelación, para que esta pueda proveer su reemplazo. En ningún caso se pactará ni aplicará sanción alguna para el trabajador por la omisión de este preaviso, conforme al artículo 47 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 5 de la Ley 2466 de 2025. Si el trabajador omite el preaviso, la consecuencia podrá ser únicamente la no remuneración de los días de preaviso no trabajados, cuando ello sea procedente, pero jamás una penalidad contractual.

Artículo 19. Trabajadores accidentales o transitorios

Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración no mayor a un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Tienen derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías legales proporcionales.

Artículo 20. Contrato de aprendizaje — SENA

El contrato de aprendizaje se regula como una modalidad especial de vinculación formativa conforme a la normatividad vigente (Ley 789/2002 y Decreto 0223/2026 o la norma que lo modifique), con las obligaciones de afiliación y sostenimiento que correspondan, mediante la cual una persona natural recibe formación teórico-práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para su adquisición de conocimientos y habilidades en el oficio respectivo.

En virtud del Decreto 0223 de 2026, el contrato de aprendizaje se reconoce como un contrato laboral especial de finalidad formativa, con las siguientes características y obligaciones:

- a) **Formalización:** Deberá celebrarse por escrito e indicar como mínimo: nombre completo del aprendiz, programa de formación y entidad que lo imparte, lugar de ejecución de la práctica, valor del apoyo de sostenimiento, duración del contrato y plan formativo detallado con objetivos, competencias a desarrollar y cronograma de actividades.
- b) **Plan formativo y supervisión:** La empresa designará un tutor o responsable de seguimiento que supervisará el desarrollo de las actividades del aprendiz conforme al plan formativo acordado. Dicho plan deberá ser claro, medible y estar articulado con el programa de formación que curse el aprendiz en el SENA o entidad autorizada.

- c) Seguridad social: El aprendiz deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales desde el inicio del contrato, en los términos y porcentajes que establezca la normativa vigente para este tipo de vinculación especial.
- d) Apoyo de sostenimiento: El aprendiz recibirá el apoyo de sostenimiento en los montos establecidos por la ley, el cual no constituye salario pero garantiza su sustento durante el proceso formativo.
- e) Normas internas: El aprendiz estará sujeto a las normas de convivencia, seguridad y salud en el trabajo, y demás disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, en cuanto sean compatibles con la naturaleza formativa del vínculo.
- f) Cuota de aprendizaje: PREVIMOVIL S.A.S., cuando esté legalmente obligada por su número de trabajadores o por la norma vigente, deberá cumplir con la cuota de aprendizaje conforme a la ley. En caso de no poder vincular aprendices, monetizará el valor equivalente ante el SENA dentro de los plazos legalmente establecidos.

Artículo 21. Trabajadores en misión —

Los trabajadores enviados por empresas de servicios temporales, conforme a la Ley 50 de 1990, quedan sujetos a las normas de conducta, seguridad y orden interno de este Reglamento durante la prestación de servicios en las instalaciones de PREVIMOVIL S.A.S.

CAPÍTULO V JORNADA, HORARIO, DESCANSOS Y REGISTRO

Artículo 23. Jornada ordinaria de trabajo y reducción legal progresiva — Ley 2101 de 2021

La jornada ordinaria de trabajo se regirá por las siguientes reglas, conforme a la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025:

- Hasta el 14 de julio de 2026: máximo 44 horas semanales.
- Desde el 15 de julio de 2026: máximo 42 horas semanales (confirmado por art. 11 Ley 2466/2025).

El límite diario es de 9 horas ordinarias. La jornada flexible permite distribuir entre 4 y 9 horas diarias sin exceder el máximo semanal, de común acuerdo entre las partes, mediante acuerdo escrito.

Parágrafo 3. Jornada nocturna — vigente desde el 25 de diciembre de 2025. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, a partir del 25 de diciembre de 2025 el período de trabajo nocturno comprende desde las diecinueve horas (19:00) hasta las seis horas del día siguiente (06:00). El período diurno comprende desde las 06:00 hasta las 19:00. Todo turno o fracción de turno que se ejecute dentro del período nocturno genera el recargo nocturno del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor de la hora ordinaria. La Empresa ajustará la liquidación de nómina conforme a este parámetro desde la fecha de entrada en vigencia indicada.

Parágrafo 1. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo se regirán por el artículo 162 del CST y por las necesidades del servicio, sin sujeción al límite máximo de jornada, sin perjuicio de los descansos, medidas de seguridad y salud en el trabajo y demás garantías mínimas legalmente aplicables.

Parágrafo 2. La reducción progresiva es de obligatorio cumplimiento. Cualquier acuerdo en contrario es ineficaz.

Artículo 24. Horario ordinario de trabajo

El horario ordinario de trabajo será el que determine la Empresa para cada área, cargo y sede, de acuerdo con las necesidades de atención al cliente, la operación del Centro de Diagnóstico Automotor y la continuidad del servicio, y siempre con estricta sujeción a la normatividad laboral vigente.

En la fijación y modificación de los horarios, la Empresa observará en todo caso los siguientes límites y garantías de orden legal:

- La jornada ordinaria no excederá los máximos legales: cuarenta y cuatro (44) horas semanales hasta el 14 de julio de 2026 y cuarenta y dos (42) horas semanales a partir del 15 de julio de 2026, conforme a la Ley 2101 de 2021 y al artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, sin superar el límite diario de nueve (9) horas ordinarias.
- El trabajo realizado dentro del período nocturno (de 19:00 a 06:00) y en días de descanso obligatorio generará los recargos legales correspondientes, conforme al Artículo 25 de este Reglamento.
- Se respetarán los descansos mínimos entre jornadas, el día de descanso obligatorio semanal y los tiempos de alimentación que correspondan según el turno.
- Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, conforme al Artículo 10 de este Reglamento y al artículo 162 del CST, no están sujetos al límite máximo de jornada, sin perjuicio de los descansos mínimos y las garantías de seguridad y salud en el trabajo.

El horario específico aplicable a cada trabajador, con indicación de las horas de entrada y salida y de los turnos cuando corresponda, se establecerá en el cuadro de horarios y turnos que la Empresa adopte y mantenga publicado en cartelera y en la Intranet corporativa. Dicho cuadro hace parte integral del presente Reglamento y se entiende incorporado a este Artículo. El trabajador conocerá el horario asignado a su cargo al momento de su vinculación y en cada actualización.

La Empresa podrá modificar horarios, turnos, cuadros de descanso y asignaciones de jornada por necesidades de atención al cliente, cambios regulatorios, exigencias de la operación, contingencias, ausencias de personal, variaciones de demanda o decisiones de autoridad. La modificación se comunicará por escrito o por el medio interno definido por la Empresa con antelación razonable cuando las circunstancias lo permitan; en eventos urgentes o imprevistos podrá comunicarse con menor antelación, dejando constancia.

Parágrafo 1. La programación de turnos se hará con criterios de equidad, alternancia y respeto por los descansos mínimos entre jornadas.

Parágrafo 2. Toda fijación o modificación de horarios respetará íntegramente la normatividad laboral vigente y los derechos mínimos de los trabajadores. Cualquier disposición de horario que contraría la ley se entenderá ineficaz y se aplicará en su lugar la norma legal correspondiente.

Artículo 25. Trabajo suplementario, dominical, festivo y recargos

El trabajo suplementario solo procederá con autorización previa y escrita del jefe inmediato o la Gerencia. Se reconocerán los siguientes recargos:

- Hora extra diurna (6 a.m.–7 p.m.): 25% sobre el valor ordinario.
- Hora extra nocturna (7 p.m.–6 a.m.): 75% sobre el valor ordinario.
- Recargo nocturno ordinario (trabajo nocturno sin extras): 35% adicional.
- Trabajo en día de descanso obligatorio (dominical) o festivo: se remunera con recargo sobre el salario ordinario proporcional a las horas laboradas, conforme a la siguiente escala transitoria del artículo 179 del CST modificado por el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025:
 - Desde el 1 de julio de 2025: recargo del ochenta por ciento (80%).
 - Desde el 1 de julio de 2026: recargo del noventa por ciento (90%).
 - Desde el 1 de julio de 2027: recargo del cien por ciento (100%).

Lo anterior sin perjuicio de que la Empresa opte voluntariamente por aplicar el recargo del 100% desde la entrada en vigencia de la ley.

- Hora extra dominical/ festivo diurna: ciento quince por ciento (115%) de recargo.
- Hora extra nocturna en dominical o festivo: ciento sesenta y cinco por ciento (165%) de recargo.

En ningún caso las horas extras, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales, conforme al artículo 22 de la Ley 50 de 1990 modificado por el artículo 13 de la Ley 2466 de 2025. Cuando la jornada se haya ampliado por acuerdo válido a nueve (9) horas diarias en el marco de la jornada flexible, no podrán laborarse horas extras el mismo día.

La Empresa llevará el registro del trabajo suplementario de cada trabajador, con indicación del nombre, actividad desarrollada, número de horas laboradas y discriminación entre horas diurnas y nocturnas, y suministrará la relación correspondiente al trabajador cuando este la solicite, junto con el respectivo soporte de pago.

Parágrafo 1. La exigencia de autorización previa y escrita constituye una medida de control interno de la Empresa. No obstante, toda hora extra efectivamente laborada por requerimiento, instrucción, conocimiento o tolerancia del empleador deberá reconocerse y pagarse conforme a la ley, siempre que se encuentre debidamente acreditada.

Parágrafo 2. Los recargos, horas extras y demás pagos asociados a trabajo nocturno, dominical o festivo se reconocerán y liquidarán conforme a la normatividad laboral vigente y a los ajustes legales que se adopten en el tiempo.

Artículo 25A. Jornada pactada, contenido de la prestación y trabajo suplementario

La jornada ordinaria pactada en cada contrato de trabajo comprende el tiempo necesario para el ejercicio completo de las funciones del cargo, incluyendo las actividades de alistamiento al inicio del turno, apertura de puesto, empalme, entrega formal del turno al cierre, organización inmediata del puesto, aseguramiento de equipos, archivo del soporte generado durante la jornada, registro de novedades, cuadre ordinario de caja y demás labores conexas, accesorias o instrumentales propias del cargo que sean razonablemente previsibles. Estas actividades están incorporadas dentro del tiempo de la jornada programada y no constituyen tiempo

adicional a esta, siempre que se ejecuten dentro del turno o en el margen de cierre inmediato que la Empresa haya definido para cada cargo al momento de acordar la jornada.

Parágrafo 1. Trabajo suplementario efectivo. Habrá lugar al reconocimiento y pago de trabajo suplementario, conforme a los recargos del Artículo 25, cuando el trabajador demuestre que laboró tiempo adicional por fuera del turno pactado, siempre que dicho tiempo haya sido: (i) expresamente ordenado o autorizado por el empleador; (ii) conocido y tolerado por el empleador con plena conciencia de que el trabajador estaba laborando; o (iii) impuesto por necesidad inminente del servicio verificable. En estos casos, el empleador reconocerá y pagará el tiempo suplementario conforme a la ley.

Parágrafo 2. Cargos excluidos de jornada máxima. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo conforme al Artículo 10 de este Reglamento y al artículo 162 del CST están excluidos del límite de jornada máxima legal. Para estos cargos, la atención de contingencias, el cierre de operaciones, la coordinación de relevos y los demás deberes inherentes a su responsabilidad funcional no dan lugar por sí solos a trabajo suplementario, por corresponder a la naturaleza del cargo asumido.

Parágrafo 3. Carga de la prueba. La Empresa llevará el registro de jornada de todos los trabajadores no exceptuados, con indicación de la hora de inicio y finalización del turno. El trabajador que alegue tiempo suplementario no registrado ni autorizado tendrá la carga de acreditar, por cualquier medio de prueba válido, que laboró efectivamente ese tiempo adicional por requerimiento, instrucción, conocimiento o tolerancia del empleador.

Artículo 25B. Deber funcional de cooperación integral y tareas conexas

Las funciones descritas en el contrato, perfil de cargo, manuales, protocolos, matrices, instructivos o formatos son enunciativas y no taxativas. En consecuencia, todo trabajador deberá ejecutar, además de las funciones principales de su cargo, las labores conexas, complementarias, accesorias, instrumentales, de apoyo, colaboración, contingencia, reemplazo razonable, alistamiento, cierre, orden, aseo, acompañamiento, custodia, archivo, traslado interno, apoyo operativo o soporte general que la Empresa requiera para la adecuada prestación del servicio, siempre que: i) guarden relación razonable con la actividad empresarial, el área, el proceso o la continuidad del servicio; ii) no impliquen desmejora salarial ilegal ni trato humillante; iii) sean compatibles con la formación, idoneidad y condiciones de salud del trabajador; y iv) se impartan dentro del marco de la subordinación legal.

En ningún caso el cumplimiento de tareas de apoyo, aseo, organización, acompañamiento, traslado interno, preparación de áreas, atención de contingencias, apoyo logístico o actividades simples o manuales necesarias para la operación podrá entenderse como deshonra, degradación o menoscabo de la dignidad del trabajador. Todas las labores lícitas y razonables necesarias para la continuidad, seguridad, orden, presentación, limpieza y servicio de la Empresa son igualmente importantes y obligatorias conforme al cargo, al proceso y a las instrucciones impartidas.

Artículo 26. Día de descanso obligatorio semanal

Todo trabajador tiene derecho a un (1) día de descanso remunerado por cada semana laborada. Por necesidades operativas, el descanso podrá programarse en día distinto al domingo, comunicándolo con al menos 48 horas de anticipación.

Artículo 27. Jornada efectiva y puntualidad

La jornada efectiva se inicia en el sitio de labor a la hora señalada. El trabajador deberá estar debidamente dispuesto en su puesto a la hora exacta de inicio. Los retardos sistemáticos generarán las consecuencias disciplinarias previstas en el Capítulo XXI.

Artículo 28. Registro del tiempo de trabajo y control de asistencia

Todo trabajador debe registrar su entrada, salida y cualquier ausencia durante la jornada en el sistema o planilla dispuesto por la Empresa. Falsear, adulterar o manipular los registros de asistencia constituye falta grave o gravísima según intencionalidad e impacto.

Parágrafo. La omisión reiterada del registro sin justificación razonable constituye falta disciplinaria.

Parágrafo: La concesión o existencia de permisos remunerados no implica autorización para ausentarse toda la jornada. El trabajador deberá tomar el tiempo estrictamente necesario y retornar a laborar cuando sea posible, salvo soporte posterior (incapacidad, urgencia certificada o recomendación médica)

Artículo 29. Ininterrupción de determinadas actividades

Cuando la Empresa considere que una actividad, por su naturaleza, debe mantenerse sin interrupción (guardias, turnos continuos, atención al cliente), podrá programar turnos continuos con los trabajadores correspondientes, respetando los descansos mínimos y los límites de jornada.

CAPÍTULO VI VACACIONES

Artículo 30. Vacaciones remuneradas

Todo trabajador que haya prestado servicios durante un (1) año tiene derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas (art. 186 CST). La época de vacaciones será señalada por la Empresa dentro de la oportunidad legal, atendiendo prioritariamente las necesidades del servicio y procurando considerar, cuando sea viable, las solicitudes del trabajador. La Empresa comunicará la fecha de disfrute con la antelación legal o razonable aplicable.

Acumulación: previo acuerdo escrito, las vacaciones podrán acumularse hasta por dos (2) períodos (art. 187 CST).

Compensación en dinero: a solicitud del trabajador y con aprobación de la Empresa, podrá compensarse en dinero hasta la mitad (7,5 días) de cada período.

Parágrafo. Si durante las vacaciones el trabajador sufre incapacidad médica debidamente certificada, las vacaciones se suspenden y reanudan al superar la incapacidad.

Vacaciones colectivas: la Empresa podrá programar vacaciones colectivas para todos o parte de sus trabajadores en épocas de baja demanda operativa.

Registro: la Empresa llevará un registro de vacaciones con la fecha de inicio, disfrute y terminación de cada período.

CAPÍTULO VII LICENCIAS, PERMISOS Y CALAMIDAD DOMÉSTICA

Artículo 31. Permisos y licencias legales — Tabla general

La Empresa concederá los siguientes permisos y licencias. Los remunerados por el empleador no podrán descontarse del salario ni de las vacaciones:

TIPO DE LICENCIA / PERMISO	DURACIÓN Y CONDICIONES
Licencia de maternidad (paga EPS)	18 semanas. Condicionada a cotizaciones. Puede iniciar 1 semana antes del parto (preparto).
Extensión lic. maternidad por muerte/enfermedad grave/abandono madre de la madre (paga EPS)	El padre gozará del tiempo restante que no alcanzó a disfrutar la
Nacimiento prematuro (paga EPS)	La licencia se extiende por la diferencia entre la semana gestacional y el término a las 40 semanas.
Aborto espontáneo / IVE / parto no viable antes semana 22 (paga EPS)	2 a 4 semanas según diagnóstico médico.
Licencia de paternidad (paga EPS)	2 semanas. Requiere registro civil de nacimiento o su equivalente.
Licencia parental compartida (paga EPS)	Los padres pueden distribuir entre sí las últimas 6 semanas de la licencia de maternidad.
Licencia parental flexible (paga EPS)	La madre y/o padre pueden cambiar un período de licencia por una jornada parcial de reintegro, duplicándose el tiempo restante.
Descanso remunerado durante lactancia (paga empleador)	2 descansos de 30 minutos cada uno durante la jornada laboral, hasta los 12 meses del bebé.
Luto (paga empleador) — Ley 1280 de 2009 / art. 57 núm. 10 CST	5 días hábiles por fallecimiento de: cónyuge o compañero/a permanente; pariente hasta segundo (2°) grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos); primer (1°) grado de afinidad (suegros, yernos y nueras); y primer (1°) grado civil (padres e hijos adoptivos). Requiere soporte del parentesco (registro civil, libreta militar, partida o documento equivalente) y del fallecimiento (registro de defunción). Los soportes deberán presentarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al reintegro.
Asistencia al entierro de compañeros de trabajo (paga empleador)	A criterio del empleador según afectación operativa. Se otorga a un número razonable de trabajadores.
Sufragio (paga empleador)	Media (½) jornada. Debe reclamarse dentro de los 30 días siguientes con certificado electoral.
Jurado de votación (paga empleador)	1 jornada completa. Debe reclamarse dentro de los 45 días siguientes con certificado.
Citas médicas prioritarias, con especialistas o casos de endometriosis art. 15, Ley 2466 de 2025 (modifica art. 57 CST) (paga empleador)	El tiempo estrictamente necesario para la cita y el desplazamiento, con soporte. Si es en la tarde, laborar en la mañana; si es en la mañana, retornar después de ser atendido.

TIPO DE LICENCIA / PERMISO**DURACIÓN Y CONDICIONES**

Las citas con médico general, exámenes de laboratorio y controles de rutina	no generan permiso remunerado. El trabajador deberá procurar agendar dichas citas fuera del horario laboral. Cuando esto no sea posible, podrá ausentarse previa comunicación al empleador, pero el tiempo no trabajado será compensado o descontado según acuerdo entre las partes. Excepcionalmente, cuando la cita con médico general corresponda a una urgencia médica objetivamente impostergable y el trabajador aporte el certificado correspondiente de la IPS, la Empresa evaluará la procedencia de reconocer el permiso como remunerado por el tiempo estrictamente necesario. La regla general es la programación fuera del horario laboral.
Ley Isaac — Licencia cuidado de niñez en grave enfermedad (paga EPS)	Hasta 10 días (máximo 30 al año) para el cuidador del menor gravemente enfermo o víctima de accidente grave. Requiere soporte médico.
Grave calamidad doméstica (paga empleador)	Tiempo estrictamente necesario, sujeto a verificación estricta, soportes y a la definición del Artículo 32. No constituye autorización automática de días completos ni de prórrogas.
Descanso día de la familia — Ley 1857 de 2017 (paga empleador)	1 jornada libre por semestre para fortalecer el vínculo familiar. Programación coordinada con la Empresa.
Citaciones judiciales o administrativas (paga empleador según ley)	El tiempo requerido según la convocatoria oficial. Se debe aportar el citatorio correspondiente.
Reuniones escolares y eventos académicos formales de hijos (regla interna)	No es automático. La Empresa podrá autorizar ajuste de horario, permiso parcial o reposición del tiempo, según necesidad operativa, soporte suficiente y ausencia de otro acudiente disponible.
Cargos transitorios de forzosa aceptación (paga empleador)	El tiempo requerido con constancia de la entidad que lo convoca (art. 57 num. 8 CST).
Permiso por matrimonio del trabajador (regla interna discrecional)	Hasta 1 día hábil, sujeto a solicitud previa, soporte y aprobación expresa de la Empresa según necesidad operativa. No constituye derecho adquirido ni beneficio automático.
Licencia no remunerada (sin pago)	A solicitud justificada del trabajador. De carácter discrecional para el empleador. El descuento se efectúa en la nómina del período.
Luto por mascota de compañía (regla interna)	Hasta 4 horas o ajuste horario, únicamente si la Empresa lo autoriza expresamente según la operación. Requiere soporte verificable y no constituye derecho adquirido.
Obligaciones escolares como acudiente — art. 57 núm. 6f CST (mod. Ley 2466/2025) — paga empleador	El tiempo estrictamente requerido por el establecimiento educativo cuando la asistencia sea obligatoria según comunicación escrita y formal del plantel. Requiere soporte oficial del colegio o jardín que acredite el carácter obligatorio de la convocatoria. No aplica para reuniones de libre asistencia ni eventos opcionales. Previo aviso con antelación suficiente para organizar la cobertura del turno.

TIPO DE LICENCIA / PERMISO	DURACIÓN Y CONDICIONES
Día ciclista — descanso por uso de bicicleta — art. 57 núm. 6h CST (mod. Ley 2466/2025) — paga empleador	Un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo para el trabajador que certifique el uso habitual de bicicleta como medio de transporte al sitio de trabajo. Requiere acuerdo escrito previo con la Empresa sobre la modalidad de certificación y la programación del día de descanso, atendiendo las necesidades operativas del CDA. No constituye derecho automático sin acuerdo previo.
Obligaciones escolares como acudiente — art. 57 núm. 6f CST (mod. Ley 2466/2025) — paga empleador	El tiempo estrictamente requerido por el centro educativo cuando la asistencia sea obligatoria según comunicación escrita y formal del plantel. Requiere soporte escrito oficial del establecimiento educativo que acredite el carácter obligatorio de la convocatoria. No aplica para reuniones de libre asistencia, actividades opcionales ni eventos de participación voluntaria. Previo aviso y, cuando sea posible, con anterioridad suficiente para organizar la cobertura del turno.
Día de descanso por uso de bicicleta — art. 57 núm. 6h CST (mod. Ley 2466/2025) — paga empleador	Un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, para el trabajador que certifique el uso habitual de bicicleta como medio de transporte para desplazarse al sitio de trabajo. Requiere acuerdo escrito previo con la Empresa sobre la modalidad de certificación y la programación del día de descanso, atendiendo las necesidades operativas. No constituye derecho automático sin el acuerdo previo.

Parágrafo 4. Flexibilidad horaria para personas cuidadoras. Los trabajadores que acrediten responsabilidades efectivas de cuidado de menores de doce (12) años, de personas con discapacidad de cualquier edad o de adultos mayores dependientes, podrán solicitar a la Empresa, de forma motivada y con la documentación que sustente la condición, ajustes razonables de horario de entrada o salida, modalidad híbrida o teletrabajo parcial cuando el cargo lo permita, o flexibilización del turno. La Empresa estudiará la solicitud bajo criterios objetivos de viabilidad operativa, principio de favorabilidad y perspectiva de género. Esta solicitud no podrá generar represalia, desmejora salarial ni afectación del expediente laboral. Cuando la solicitud sea rechazada, la decisión será motivada por escrito y podrá ser objeto de reclamación interna conforme al conducto regular del Artículo 74. Fundamento: Ley 2466 de 2025, sentencia T-061/2024 de la Corte Constitucional y Ley 1361 de 2009.

Artículo 32. Calamidad doméstica — Definición, condiciones y corresponsabilidad familiar

Para efectos de este Reglamento, se entiende por calamidad doméstica el evento imprevisto, grave, actual y verificable que afecte directamente al trabajador o a su núcleo familiar inmediato y exija su presencia personal indispensable e inmediata, siempre que: (i) no pueda atenderse fuera de la jornada; (ii) no sea razonablemente delegable en otro familiar, cuidador o tercero disponible; (iii) no corresponda a una diligencia ordinaria, programable o voluntaria; y (iv) exista soporte objetivo suficiente. La mera conveniencia personal, la preferencia del trabajador o la simple dificultad logística no configuran calamidad doméstica.

Constituyen, en principio, calamidad doméstica, siempre que se acrediten: • accidente grave, hospitalización por urgencias, procedimiento médico no programado o evento crítico de salud del cónyuge o compañero(a) permanente, padres, hijos o persona respecto de la cual el trabajador demuestre dependencia o cuidado

principal; • incendio, inundación, derrumbe, hurto calificado, daño estructural grave u otro siniestro que comprometa la seguridad de la vivienda del trabajador; • requerimiento inmediato por autoridad competente debido a hecho grave que comprometa a un integrante del núcleo familiar inmediato; • fallecimiento de familiar no cubierto por licencia de luto, cuando la presencia del trabajador sea estrictamente indispensable y no reemplazable; • otros eventos equivalentes, siempre que la Empresa los acepte de manera expresa y motivada con base en los soportes aportados.

No constituyen calamidad doméstica, salvo prueba excepcional en contrario: controles médicos, terapias, exámenes, citas de seguimiento o procedimientos programables; trámites bancarios, notariales, administrativos o judiciales ordinarios; reuniones escolares ordinarias; ceremonias, actividades sociales o religiosas; viajes, mudanzas programadas, acompañamientos voluntarios, problemas de transporte o asuntos personales que puedan reprogramarse o delegarse.

Parágrafo 1. Solicitud e información mínima. El trabajador deberá informar al jefe inmediato y a Gestión Humana tan pronto conozca el evento, indicando de manera concreta: fecha, hora, persona afectada, parentesco, lugar, naturaleza del hecho, tiempo estimado de ausencia y razón por la cual su presencia personal es indispensable.

Parágrafo 2. Soportes. La Empresa podrá exigir, según el caso, epicrisis, constancia de urgencias, certificación de hospitalización, informe de autoridad, registro civil o documento que acredite parentesco, certificación de institución educativa, constancia de citación judicial o administrativa, fotografías, declaración escrita y cualquier otro soporte razonable que permita verificar la novedad. La ausencia de soporte suficiente autoriza a la Empresa a negar o revocar el permiso y a tratar la ausencia como no justificada.

Parágrafo 3. Oportunidad de entrega. Los soportes deberán presentarse dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al evento o, a más tardar, en el primer día hábil de reintegro, salvo imposibilidad demostrada. La Empresa podrá conceder un término adicional prudencial cuando exista imposibilidad material comprobada.

Parágrafo 4. Corresponsabilidad y subsidiariedad. Cuando exista otro progenitor, cónyuge, hermano, cuidador principal, familiar cercano o tercero disponible para atender el evento, la Empresa podrá negar el permiso, limitarlo al tiempo estrictamente indispensable o exigir explicación escrita de por qué el trabajador era la única persona razonablemente disponible. La Empresa podrá requerir declaración bajo gravedad de juramento sobre este punto.

Parágrafo 5. Duración. El permiso por calamidad se limitará al tiempo estrictamente necesario para atender el hecho generador. La autorización de un día no implica autorización automática para días adicionales. Toda extensión requiere nueva información y nuevos soportes.

Parágrafo 6. Uso indebido. La falsedad, exageración, ocultamiento de información relevante, utilización de soportes inconsistentes o reincidencia en solicitudes infundadas de calamidad doméstica constituirá falta grave o gravísima, según el impacto sobre la operación y la intención demostrada.

Artículo 33. Condiciones generales para el otorgamiento de permisos y licencias

Para la concesión, trámite, control y verificación de permisos y licencias se observarán, además de la ley, las siguientes reglas de obligatorio cumplimiento:

1. Toda solicitud deberá presentarse por el medio definido por la Empresa, preferiblemente por escrito o a través del sistema dispuesto, con la mayor antelación posible y, en todo caso, antes de ausentarse cuando ello sea razonablemente posible.
2. Ningún permiso se entiende concedido por silencio, costumbre, trato informal, mensaje ambiguo, aviso a un compañero o mera radicación de un soporte. Se requiere autorización expresa del jefe competente o validación posterior de Gestión Humana cuando la urgencia impida la autorización previa.
3. El trabajador deberá indicar la causa exacta del permiso, el tiempo requerido, el lugar al que se dirige y la evidencia que aportará. La ocultación o entrega incompleta de información podrá dar lugar a negar el permiso.
4. Los soportes deberán entregarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia, salvo que una norma especial o este Reglamento exijan un término menor. La Empresa podrá exigir soportes originales, verificables y legibles.
5. El tiempo autorizado corresponderá al estrictamente necesario. El trabajador deberá retornar a sus labores inmediatamente cese la causa que dio origen al permiso. La permanencia por tiempo superior al autorizado constituye ausencia injustificada.
6. Las licencias no remuneradas son discrecionales del empleador, salvo obligación legal expresa. Su concesión depende de la operación, del historial disciplinario y de la suficiencia de la justificación.
7. Las citas de medicina general, odontología, laboratorio, terapias, controles o procedimientos programables deberán, en la medida de lo posible, agendarse fuera de la jornada. Cuando ello no sea viable, el trabajador deberá acreditar la asignación de la cita y la imposibilidad razonable de reprogramarla. La Empresa podrá limitar el permiso al tiempo de desplazamiento y atención estrictamente necesario, exigir constancia de asistencia y disponer reposición o compensación del tiempo cuando la ley lo permita y no se afecten derechos mínimos.
8. Los permisos para reuniones, citaciones o actividades escolares de hijos, menores a cargo o acudidos no son automáticos. Solo procederán cuando: (i) la presencia personal del trabajador sea requerida por la institución; (ii) no exista alternativa virtual, reprogramación u otro acudiente disponible; y (iii) el trabajador aporte citación o convocatoria donde conste fecha, hora, motivo y carácter de la asistencia. La Empresa podrá autorizar ajustes de horario, reposición de tiempo o permiso parcial, según la necesidad operativa.
9. Tratándose de escuelas de padres, reuniones académicas u otras actividades educativas, el trabajador deberá procurar primero mecanismos alternativos de participación o ajuste horario. La Empresa resolverá la solicitud atendiendo la operación, la seriedad del requerimiento y los soportes aportados.
10. En permisos de cuidado, asistencia familiar o acompañamiento, la Empresa podrá exigir al trabajador manifestación escrita sobre la inexistencia de otra persona disponible para atender la diligencia.

11. La Empresa podrá verificar la autenticidad de soportes, constancias, certificados, citaciones o incapacidades ante EPS, IPS, institución educativa, autoridad emisora o profesional tratante, respetando la reserva legal y la protección de datos.
12. La falsedad, adulteración, reutilización de soportes, suplantación, omisión de información relevante o uso abusivo de permisos y licencias constituye falta grave o gravísima según el caso.

Cuando el trabajador devengue diez (10) o más SMLMV, podrán pactar por escrito salario integral que incluya el factor prestacional (mínimo 30% sobre el salario ordinario), conforme al artículo 132 del CST. Este salario no exime de cotizaciones a seguridad social ni aportes parafiscales (base: 70% del salario integral).

Artículo 36. Salario en especie

Constituye salario en especie toda remuneración ordinaria y permanente en forma de alimentación, habitación, vestido u otras contraprestaciones. No podrá exceder el 50% del salario total; si el trabajador devenga el SMLMV, el límite es el 30%. Debe valorarse expresamente en el contrato.

Artículo 37. Jornal, sueldo y periodicidad de pago

El pago de salarios se efectuará por períodos quincenales los días 15 y 30 de cada mes, mediante consignación bancaria a la cuenta del trabajador. Queda prohibido efectuar pagos en centros de vicio o expendios de bebidas alcohólicas.

El pago se hará directamente al trabajador o a la persona que él autorice por escrito.

Artículo 38. Descuentos autorizados y prohibiciones

El empleador no puede deducir, retener ni compensar suma alguna del salario sin orden escrita del trabajador para cada caso o sin mandamiento judicial. Tampoco se puede efectuar retención sin mandamiento cuando se afecte el salario mínimo legal.

Son permitidos sin autorización del trabajador los descuentos por: cuotas sindicales y de cooperativas autorizadas por ley; aportes al Sistema de Seguridad Social; retenciones por impuestos y contribuciones legales.

El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito anticipos, retenciones o compensaciones, señalando la cuota objeto de deducción.

Cualquier descuento al salario del trabajador solo procederá en los casos permitidos por la ley, por orden judicial o administrativa, por libranza válida o por autorización expresa, específica y escrita del trabajador para el caso concreto.

En situaciones de pérdidas, daños o faltantes atribuibles al trabajador, la Empresa realizará verificación interna y garantizará debido proceso. En ningún caso habrá descuentos automáticos. Cualquier acuerdo de reposición o pago deberá constar por escrito y respetará los límites legales aplicables, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes

Artículo 39. Prestaciones sociales legales

La Empresa reconocerá las prestaciones sociales legalmente obligatorias: (i) cesantías, (ii) intereses sobre cesantías, (iii) primas de servicios, (iv) vacaciones, (v) dotación (cuando aplique), conforme al CST. No existen prestaciones adicionales salvo pacto expreso escrito.

CAPÍTULO IX TELETRABAJO, TRABAJO EN CASA Y TRABAJO REMOTO

Artículo 40. Teletrabajo — Ley 1221 de 2008 y Decreto 1227 de 2022

El teletrabajo es una forma de organización laboral mediante la cual el trabajador desempeña sus funciones fuera de las instalaciones de la Empresa, usando tecnologías de la información. Esta modalidad solo operará cuando la Empresa decida implementarla expresamente y exista pacto escrito; su sola regulación en este Reglamento no crea derecho adquirido, expectativa legítima ni obligación general de concederla. Características:

- Es voluntario y debe constar en el contrato o en un otrosí.
- Modalidades: autónomo, móvil y suplementario.
- La relación laboral se mantiene con plenos derechos.
- La provisión de equipos, herramientas, conectividad, auxilios, compensaciones o esquemas de uso de herramientas propias se regirá por el acuerdo escrito aplicable y por la ley; nada se entenderá debido si no ha sido expresamente pactado o impuesto por norma imperativa.
- Es obligatorio reportar al Ministerio del Trabajo y a la ARL la vinculación del teletrabajador.
- Se debe implementar política de desconexión laboral (Ley 2191 de 2022) y evaluar riesgos laborales del lugar.

Artículo 41. Trabajo en casa — Ley 2088 de 2021

El trabajo en casa es una medida temporal que permite al trabajador desempeñar sus funciones desde su domicilio cuando no sea posible asistir al lugar habitual. Su habilitación depende de decisión expresa de la Empresa o de acuerdo entre las partes y de que la naturaleza del cargo lo permita, sin que constituya derecho automático para el trabajador. Características:

- No modifica la naturaleza del contrato ni su carácter presencial.
- Se activa por decisión unilateral del empleador o por mutuo acuerdo.
- Duración inicial hasta tres (3) meses, prorrogable por una vez, salvo que persista la causa.
- No requiere otrosí contractual.
- Las herramientas, accesos y apoyos mínimos se definirán por la Empresa según la naturaleza del cargo, la disponibilidad operativa y la ley aplicable, pudiendo autorizarse el uso de medios del trabajador cuando ello sea válido y quede documentado.

Artículo 42. Trabajo remoto — Ley 2121 de 2021

Es una forma de ejecución del contrato 100% virtual. Esta modalidad solo aplicará cuando sea expresamente pactada por escrito para cargos compatibles con su naturaleza y sin comprometer la operación del servicio. Características:

- Se pacta desde el inicio del vínculo laboral.
- No hay presencialidad ni ocasional ni parcial.
- El suministro o reconocimiento de equipos, plataformas, software, conectividad o auxilios se sujetará estrictamente al contrato, al otrosí o a la política interna aplicable, sin que su mención en este Reglamento implique obligación automática o general.
- Aplica plenamente el principio de desconexión laboral y el SG-SST.

Parágrafo: podrá estipularse auxilio de conectividad o lo que aplique según ley

Artículo 43. Consideraciones generales para las tres modalidades

En las tres modalidades el trabajador conserva todos sus derechos laborales: salario, seguridad social, ARL, vacaciones, licencias y prestaciones. El SG-SST se adapta a las particularidades de la modalidad. Se aplican medidas de protección de datos personales en entornos digitales.

Artículo 44. Derecho a la desconexión laboral — Ley 2191 de 2022

Los trabajadores tienen derecho a la desconexión laboral en los términos de la Ley 2191 de 2022, sin perjuicio de las excepciones legales y de las necesidades de continuidad, seguridad, cumplimiento regulatorio, atención de incidentes, contingencias operativas, fallas tecnológicas, requerimientos de autoridad o situaciones urgentes debidamente justificadas.

La Empresa adoptará política interna de desconexión laboral y procurará respetar los tiempos de descanso. No obstante, podrá efectuar contactos fuera de jornada cuando se trate de trabajadores exceptuados por ley, cargos de dirección, confianza y manejo, esquemas de disponibilidad previamente definidos, incidentes de operación, seguridad, continuidad del servicio, atención a autoridades, novedades críticas de personal o cualquier situación objetiva que exija intervención o coordinación inmediata.

Parágrafo. El contacto fuera de jornada no constituye por sí solo tiempo suplementario ni disponibilidad remunerada, salvo cuando legalmente corresponda o exista instrucción efectiva de prestar servicio, permanencia o atención material de tareas. La Empresa podrá establecer turnos de disponibilidad, guardias o protocolos de contacto para cargos críticos, de conformidad con la ley.

Artículo 44A. Refuerzo del derecho a la desconexión laboral

En desarrollo de la Ley 2191 de 2022 y como complemento del Artículo 44, la Empresa garantiza que no se exigirá respuesta a comunicaciones laborales, ni se asignarán tareas o requerirán entregables fuera del horario laboral, en días de descanso, licencias, permisos o vacaciones, salvo: (i) en cargos efectivamente catalogados como de dirección, confianza o manejo conforme al Artículo 10 de este Reglamento; (ii) en situaciones excepcionales con carácter de fuerza mayor o caso fortuito, o que comprometan la continuidad del servicio público del CDA, debidamente justificadas.

Las violaciones a este derecho podrán ser reportadas por el trabajador a través del Canal Interno de Denuncia y Reporte (CIDR, Capítulo XVI-B), sin que ello genere represalia alguna. La Empresa adoptará y divulgará una política interna de desconexión laboral con los procedimientos de queja y verificación correspondientes.

CAPÍTULO X OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA

Artículo 45. Obligaciones especiales de la Empresa

Son obligaciones especiales de PREVIMOVIL S.A.S., además de las del artículo 57 del CST:

1. Poner a disposición los equipos de inspección, herramientas, software, formatos, elementos de protección y demás recursos necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar locales apropiados y elementos de protección contra accidentes y enfermedades profesionales.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias y permisos necesarios conforme al Capítulo VII.
7. Dar al trabajador, a la expiración del contrato, certificación de tiempo de servicio, índole de labor y salario devengado; programar el examen médico de egreso.
8. En los eventos en que sea aplicable, la Empresa informará y dejará constancia del estado de pago de cotizaciones a seguridad social y parafiscales de los tres (3) meses previos, conforme al parágrafo 1 del artículo 65 del CST, y entregará los soportes cuando corresponda.
9. Abrir y llevar al día el registro de horas extras.
10. Conceder los descansos de lactancia a las trabajadoras en período de lactancia (art. 238 CST).
11. Conservar el puesto a las trabajadoras en licencia de maternidad.
12. Llevar registro de inscripción de trabajadores menores de 18 años.
13. Suministrar dotación de calzado y vestido de labor cada cuatro (4) meses al trabajador con salario de hasta dos (2) SMLMV.
14. Conceder en forma oportuna la licencia de maternidad (Ley 1822 de 2017).
15. Garantizar el acceso del trabajador menor de 18 años a la capacitación laboral.

CAPÍTULO XI OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 46. Obligaciones especiales del trabajador

Son obligaciones especiales del trabajador, además de las del artículo 58 del CST:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del RIT y las órdenes de la Empresa con diligencia, cuidado y buena fe.

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita, informaciones de naturaleza reservada cuya divulgación pueda ocasionar perjuicio a la Empresa.
3. Conservar y restituir en buen estado los instrumentos y equipos confiados para la ejecución del trabajo.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente las observaciones que puedan evitar daños y perjuicios a la Empresa.
6. Prestar colaboración en casos de siniestro o riesgos inminentes.
7. Registrar en la unidad de gestión humana su domicilio y dar aviso de cualquier cambio.
8. Utilizar las dotaciones, documentos y medios de identificación de la Empresa exclusivamente en actividades del cargo.
9. Abstenerse de solicitar préstamos, ayudas económicas o dádivas de terceros relacionados con la Empresa.
10. Presentar oportunamente la relación de gastos realizados en el ejercicio de sus funciones, con soportes reales, cuando el cargo lo exija.
11. Cumplir estrictamente los procedimientos técnicos, operativos, de seguridad, calidad e imparcialidad aplicables al CDA y a los demás servicios de la Empresa.
12. Registrar en forma exacta, completa y oportuna la información operativa, técnica, administrativa y comercial que le corresponda.
13. Custodiar usuarios, contraseñas, sellos, firmas, claves, tokens, accesos y demás mecanismos de autenticación o validación que le sean confiados.
14. Reportar de inmediato fallas de equipos, inconsistencias documentales, novedades de caja, desviaciones del proceso, intentos de soborno, presiones indebidas de usuarios o terceros, y cualquier situación que comprometa la legalidad del servicio.
15. Reportar de inmediato faltantes, sobrantes, daños o inconsistencias en activos, equipos, insumos, resultados, inventarios, archivo o soportes.
16. Abstenerse de atender, intervenir o decidir trámites en los que exista conflicto de interés, beneficio personal o presión indebida.
17. Ejecutar no solo las funciones principales del cargo, sino también las labores conexas, complementarias, accesorias, de apoyo, alistamiento, cierre, acompañamiento, archivo, organización, logística, limpieza, aseo funcional, custodia, traslado interno o contingencia que le sean asignadas dentro del marco legal y de sus condiciones de salud.
18. Mantener limpio, ordenado, aseado y en condiciones seguras no solo su puesto inmediato de trabajo, sino también los equipos, herramientas, superficies, zonas comunes, áreas de paso, atención, operación, archivo, inspección, espera, circulación o cualquier espacio que utilice, visite, intervenga o deje bajo su responsabilidad funcional durante la jornada.

19. Participar activamente en el mantenimiento del orden, presentación, higiene, seguridad y adecuada disposición de residuos, materiales, documentos, elementos y equipos de la Empresa, reportando de inmediato cualquier condición de suciedad, desorden, derrame, obstrucción, daño o riesgo que pueda afectar la operación, la atención al usuario, la seguridad o el cumplimiento regulatorio.

CAPÍTULO XII PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA

Artículo 46A. Responsabilidad patrimonial del trabajador por daño al CDA y prohibición de uso de herramientas no autorizadas

El trabajador que, por dolo o culpa grave en el ejercicio de sus funciones, cause daño patrimonial, reputacional o regulatorio a la Empresa — incluyendo la imposición de sanciones por parte de la Superintendencia de Transporte, la pérdida o suspensión de la habilitación del CDA, la activación de la póliza de responsabilidad civil profesional, la pérdida de contratos o la cancelación del registro ante el RUNT — responderá patrimonialmente conforme a los artículos 16 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo y a los artículos 2341 y 2352 del Código Civil, sin perjuicio de las acciones penales y administrativas a que haya lugar.

La Empresa tendrá derecho de repetición contra el trabajador responsable, en los términos legales aplicables, por las sumas efectivamente pagadas como consecuencia del daño causado.

Queda expresamente prohibido al trabajador usar herramientas de inteligencia artificial generativa, software de edición de imágenes o video, aplicaciones de terceros no autorizadas por la Empresa, o cualquier otra tecnología no habilitada expresamente, para modificar, alterar, mejorar artificialmente, sustituir, suprimir o manipular registros, imágenes, capturas de video, datos del SICOV, resultados del FUR o cualquier otro soporte del proceso de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes, o de cualquier otro proceso operativo o administrativo de la Empresa. El uso de dichas herramientas con finalidad de alteración de registros constituye falta gravísima y puede configurar falsedad en documento (arts. 286–290 C.P.) y acceso abusivo a sistemas (art. 269A C.P.).

Las bases de datos de clientes, propietarios de vehículos, históricos de revisiones técnico-mecánicas y datos de contacto son propiedad de la Empresa y solo pueden utilizarse para las finalidades propias del servicio de CDA. Su uso para fines personales, comerciales, de terceros o de la competencia constituye violación de datos personales (art. 269F C.P.), falta gravísima y causa justa de terminación del contrato.

Artículo 47. Prohibiciones especiales para la Empresa

Se prohíbe a la Empresa, conforme al artículo 59 del CST y normas concordantes:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario sin autorización escrita del trabajador o mandamiento judicial.
2. Obligar a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes de la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para admitirlo o por condiciones de trabajo.
4. Limitar o presionar el ejercicio de los derechos de asociación sindical.
5. Imponer obligaciones de carácter religioso o político o dificultar el ejercicio del sufragio.

6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en certificaciones laborales signos convencionales que perjudiquen a los trabajadores o adoptar sistemas de “lista negra”.
9. Despedir sin justa causa a trabajadores que hayan presentado pliego de peticiones, durante los términos legales establecidos.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
11. Cerrar intempestivamente la Empresa sin cumplir los requisitos legales aplicables.
12. Exigir prueba de embarazo, VIH o abreugrafía como requisito de ingreso o permanencia, salvo actividades de alto riesgo.

CAPÍTULO XIII PROHIBICIONES PARA EL TRABAJADOR

Artículo 48. Prohibiciones especiales para el trabajador

Además de las prohibiciones del artículo 60 del CST, se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer o ayudar a sustraer dinero, equipos, herramientas, insumos, documentos, soportes, resultados, claves o cualquier bien de la Empresa sin permiso escrito.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o sustancias psicoactivas. Ser sorprendido consumiéndolos en el lugar de trabajo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo (excepto vigilantes con autorización legal).
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la Empresa.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores o promover paros ilegales.
6. Hacer colectas, rifas o propaganda en el lugar de trabajo sin autorización escrita.
7. Coartar la libertad de asociación sindical de compañeros.
8. Usar útiles, herramientas, equipos, software, claves o accesos de la Empresa en objetivos distintos al trabajo contratado.
9. Guardar o expender bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas en el lugar de trabajo.
10. Manejar equipos, vehículos o máquinas que no le hayan sido asignados o para los cuales no tenga autorización, entrenamiento o competencia documentada.
11. Modificar, borrar, ocultar, destruir o adulterar registros, fotografías, videos, resultados, evidencias, archivos o trazas de auditoría.
12. Transmitir por internet o por cualquier medio información operativa, técnica, comercial, personal o confidencial con fines ilícitos o sin autorización.

13. Recibir regalos, pagos, comisiones, préstamos, beneficios, favores o promesas de usuarios, proveedores o terceros que puedan comprometer la imparcialidad del servicio.
14. Desconocer o eludir las normas y políticas de operación del CDA, atención al usuario, recaudo, facturación, comercialización de SOAT, control interno y seguridad de la información.
15. Omitir el uso de dotación, carné, uniforme o EPP cuando sean obligatorios.
16. Tomar fotografías, grabar videos, compartir pantallas o divulgar información del servicio, de usuarios o de la operación sin autorización.
17. Vender, cambiar, regalar o destinar a uso personal vestuario, dotación, EPP, equipos, insumos o elementos suministrados por la Empresa.
18. Omitir información relevante a los usuarios o suministrar información falsa, incompleta o engañosa que afecte la validez del servicio, la decisión del usuario o la imagen de la Empresa.
19. Hacer negocios personales usando recursos, tiempo, instalaciones, usuarios, bases de datos o el nombre de la Empresa.
20. Patrocinar, manejar o pertenecer a fondos de captación no autorizada de dineros en la Empresa.
21. Negarse sin causa legítima a cumplir labores conexas, complementarias o de apoyo razonablemente asignadas por la Empresa y compatibles con el cargo, la operación y las condiciones de salud del trabajador.
22. Dejar, tolerar o entregar en condiciones de desorden, suciedad, inseguridad, falta de aseo, residuos, herramientas fuera de lugar, documentos sin custodiar, equipos encendidos sin control, superficies contaminadas, cajas sin cierre, puestos sin organización o áreas comunes en estado inadecuado cuando ello le sea imputable por acción u omisión.
23. Rehusarse injustificadamente a participar en las actividades razonables de limpieza, organización, adecuación, alistamiento o cierre operativo que correspondan al cargo, al turno, al área intervenida o a la necesidad del servicio.
24. Abandonar labores de cierre, cuadro, aseguramiento, custodia, entrega formal del puesto, guarda de equipos o solución inmediata de contingencias necesarias para dejar la operación en condiciones seguras y trazables, salvo orden superior o situación de fuerza mayor debidamente reportada.

CAPÍTULO XIV SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO — SG-SST

Artículo 49. Servicios médicos y seguridad social

Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la IPS correspondiente de conformidad con el Sistema General de Seguridad Social en Salud. La Empresa garantizará la afiliación oportuna de todos sus trabajadores al sistema.

Artículo 50. Aviso sobre enfermedad e incapacidades

Todo trabajador que presente quebranto de salud o reciba incapacidad deberá informar a su jefe inmediato y a Gestión Humana el mismo día de la novedad o, a más tardar, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes

a la expedición del documento, salvo fuerza mayor debidamente demostrada. La sola manifestación verbal de enfermedad no justifica por sí misma la ausencia más allá del tiempo estrictamente necesario para obtener atención médica.

Parágrafo 1. Regla general de aceptación. Para efectos de justificación de la ausencia, novedades de nómina y reconocimiento interno, la Empresa tendrá por válidas de manera ordinaria las incapacidades expedidas por la EPS, la ARL o por IPS y profesionales adscritos a la red de prestadores de la entidad a la que se encuentre afiliado el trabajador dentro del Plan de Beneficios en Salud —PBS— (antes POS), o las que legalmente deban ser asumidas por el empleador según la normatividad vigente.

Parágrafo 2. Incapacidades expedidas por médico u odontólogo no adscrito a la EPS. Cuando el trabajador acuda a profesional particular o a un prestador no adscrito a la red de su EPS, la constancia, fórmula, historia clínica, certificado de consulta o incapacidad emitida por ese profesional no obligará por sí sola a la Empresa a dar por definitivamente justificada la ausencia ni a tramitar pago o novedad, mientras no se cumplan los requisitos de ley para su validación ante la EPS. En estos casos, el trabajador asume la carga de presentar oportunamente la documentación y de colaborar con el proceso de validación o transcripción que corresponda.

Parágrafo 3. Requisitos mínimos de validación. Si la incapacidad proviene de profesional no adscrito, el trabajador deberá acreditar que el profesional se encuentra inscrito en el ReTHUS, presentar la incapacidad a su EPS dentro del término legal, allegar a la Empresa constancia radicada de dicha gestión y aportar, cuando corresponda, epicrisis o resumen de atención. La Empresa podrá mantener la ausencia como pendiente de justificación hasta que exista validación, reconocimiento o constancia suficiente de trámite.

Parágrafo 4. Rechazo interno de soportes insuficientes. La Empresa podrá negar la justificación laboral de la ausencia, sin perjuicio de lo que posteriormente defina la EPS o un juez competente, cuando el trabajador presente documentos ilegibles, incompletos, enmendados, inconsistentes, sin identificación del profesional o de la institución, sin fechas ciertas, sin diagnóstico funcional o sin los requisitos mínimos de autenticidad y trazabilidad. La sola captura de pantalla, chat, audio, fotografía informal o mensaje expedido por tercero no constituye incapacidad médica válida.

Parágrafo 5. Ausencia provisional. En eventos urgentes, la Empresa podrá registrar provisionalmente la novedad mientras el trabajador adelanta la validación correspondiente. Si el soporte no se subsana dentro del término fijado por Gestión Humana o resulta improcedente, la ausencia se tratará como injustificada para los efectos disciplinarios y de asistencia, sin perjuicio de las correcciones de nómina que legalmente procedan.

Parágrafo 6. Prohibición de fraude. La presentación de incapacidades falsas, alteradas, obtenidas con engaño, reutilizadas, inconsistentes con la atención recibida o no sometidas al proceso de validación exigible, así como la simulación de enfermedad o la realización de actividades incompatibles con la recuperación durante el período de incapacidad, constituye falta gravísima y podrá dar lugar a la terminación del contrato con justa causa, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas a que haya lugar.

Parágrafo 7. Deber de colaboración. El trabajador deberá atender las comunicaciones de la Empresa sobre verificación de incapacidades, remitir los soportes requeridos, permitir el contacto con la EPS o IPS cuando sea legalmente procedente, asistir a valoraciones ocupacionales o controles de reintegro y suministrar información veraz. La obstrucción injustificada del proceso de verificación se valorará disciplinariamente.

Parágrafo 8. Reintegro. El retorno al trabajo requerirá las recomendaciones o restricciones médicas aplicables y el cumplimiento del procedimiento interno de reintegro cuando la duración de la incapacidad, el diagnóstico o el riesgo así lo ameriten.

Parágrafo 9. Lo previsto en este artículo se aplicará sin perjuicio de las obligaciones de la Empresa y de los derechos del trabajador derivados de la normatividad de seguridad social, estabilidad reforzada, seguridad y salud en el trabajo y decisiones de autoridad competente.

Artículo 51. Instrucciones y tratamientos médicos

Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos del médico tratante, así como a las evaluaciones ocupacionales ordenadas conforme al SG-SST. La negativa injustificada podrá dar lugar a medidas preventivas del SG-SST y a las consecuencias disciplinarias previstas en el Capítulo XXI, sin perjuicio de lo que determinen EPS/ARL y la normatividad aplicable.

Parágrafo 1. No se exigirán pruebas serológicas para VIH, ni abreugrafía, ni prueba de embarazo como requisito de ingreso, salvo actividades de alto riesgo (Decreto 1281 de 1994).

Artículo 52. Enfermedad contagiosa o crónica

El trabajador con enfermedad contagiosa o crónica que no tenga carácter profesional podrá ser trasladado de puesto o de sección con el mismo salario u otro análogo, de ser posible, cuando su enfermedad afecte la salud de compañeros o el servicio.

Artículo 53. Medidas de higiene y seguridad obligatorias

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades y que ordene la Empresa, usar correctamente los EPP asignados, y reportar de inmediato condiciones inseguras. El incumplimiento grave puede constituir justa causa de terminación.

Parágrafo 1. El grave incumplimiento de instrucciones de prevención de riesgos, cuando se encuentren claramente consignadas y el trabajador cuente con capacitación suficiente, puede ser falta disciplinaria grave o gravísima y constituir causal de terminación con justa causa.

Artículo 53A. Orden, aseo, presentación operativa y cuidado integral de las áreas de trabajo

Todo trabajador deberá conservar en orden, aseo y condiciones óptimas de presentación, salubridad, funcionalidad y seguridad su puesto de trabajo, sus equipos, herramientas, superficies, mobiliario y documentos, así como las áreas por donde transite, atienda usuarios, opere, visite, apoye o intervenga en razón de su cargo. Este deber incluye, sin limitarse a ello, mantener despejadas las zonas de circulación, disponer adecuadamente residuos, guardar herramientas y documentos, limpiar o reportar derrames o suciedad, entregar el puesto organizado y colaborar con las actividades razonables de orden y aseo que exija la operación.

El deber de orden y aseo no se limita al espacio cercano del trabajador. Comprende también las áreas completas, zonas comunes, líneas de servicio, salas de espera, cajas, archivos, pasillos, baños de uso laboral cuando el trabajador los utilice y cualquier espacio que, por acción, tránsito o intervención del trabajador, quede bajo su esfera de cuidado funcional.

El incumplimiento de estas obligaciones será valorado disciplinariamente según su gravedad, reiteración, impacto y riesgo generado. Cuando el desorden, la suciedad, la omisión de limpieza o la negativa de colaboración afecten o puedan afectar la seguridad, la salud, la atención al usuario, la imagen de la Empresa, la validez del servicio, la continuidad operativa, la integridad de equipos o el cumplimiento regulatorio, la conducta podrá calificarse como falta grave o gravísima, con consecuencias que podrán llegar, según el caso, a la terminación del contrato con justa causa conforme a la ley.

Artículo 54. Primeros auxilios y comunicación de accidentes de trabajo

En caso de accidente de trabajo el trabajador debe: (1) avisar inmediatamente al jefe o representante; (2) recibir primeros auxilios; (3) ser remitido a la IPS/ARL dentro de las horas siguientes. La Empresa reportará el accidente a la ARL dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Todo accidente, aun el más leve, debe comunicarse al jefe inmediato o administrador de la sede inmediatamente. La Empresa llevará un control de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Artículo 55. Política de alcohol, drogas y sustancias psicoactivas

Queda absolutamente prohibido presentarse al trabajo bajo efectos de alcohol o sustancias psicoactivas, consumirlas o portarlas en las instalaciones de la Empresa.

Para cargos de mayor riesgo, la Empresa podrá realizar controles preventivos aleatorios de manera digna, confidencial y proporcional, respetando el debido proceso.

Cuando existan indicios objetivos, incidentes o accidentes, eventos de seguridad, o cuando la naturaleza del cargo lo justifique (por ejemplo, bodega, alturas, manipulación de cargas u operación de equipos), la Empresa podrá solicitar pruebas de alcohol y/o sustancias psicoactivas como medida preventiva del SG-SST, realizadas por personal o entidad competente, con respeto por la dignidad y confidencialidad del trabajador.

La negativa injustificada a la práctica de la prueba podrá constituir falta disciplinaria grave o gravísima según el caso, atendiendo el nivel de riesgo del cargo, los indicios existentes y el debido proceso. La decisión disciplinaria no podrá fundamentarse únicamente en la negativa, sino en el conjunto de elementos probatorios.

Indicios objetivos verificables sin prueba técnica

De conformidad con los criterios de la jurisprudencia laboral colombiana y las directrices del Ministerio del Trabajo, se reconocen como indicios objetivos de estado de embriaguez o intoxicación por sustancias psicoactivas aquellas manifestaciones perceptibles a simple vista, tales como: comportamiento distorsionado o incoherente, falta de motricidad o dificultad para movilizarse con normalidad, falta de coordinación motora, lenguaje confuso o ininteligible, y aliento con olor alcohólico pronunciado. Estos indicios podrán ser apreciados directamente por el empleador o sus representantes sin necesidad de prueba técnica previa.

Procedimiento de verificación con testigos

Cuando se presenten los indicios descritos y no sea posible practicar de forma inmediata una prueba técnica, o cuando el trabajador se niegue a realizarla, la Empresa deberá dejar constancia escrita del hecho mediante acta suscrita por mínimo dos (2) testigos, preferiblemente trabajadores de la empresa o personas presentes en el lugar, quienes describirán de manera objetiva las condiciones observadas. Dicha acta hará parte del expediente

disciplinario y tendrá valor probatorio dentro del proceso sancionatorio, en concordancia con el artículo 115 del CST y el procedimiento establecido en la Ley 2466 de 2025.

El trabajador tendrá derecho a conocer el contenido del acta, a presentar sus descargos y a ejercer su derecho de defensa antes de que se adopte cualquier decisión disciplinaria.

CAPÍTULO XV NORMAS DE CONDUCTA, TECNOLOGÍA Y USO DE ACTIVOS

Artículo 56. Protocolo obligatorio de custodia de dispositivos móviles personales durante la jornada laboral

Con fundamento en el poder de subordinación del empleador (art. 23 CST), en la exigencia de dedicación exclusiva impuesta por la Circular 024 del 9 de febrero de 2026 de la Superintendencia de Transporte para los Centros de Diagnóstico Automotor, y en la necesidad de garantizar la trazabilidad, integridad de la evidencia fílmica, imparcialidad técnica y continuidad operativa del SICOV, la Empresa establece el siguiente protocolo de custodia de dispositivos móviles personales, de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores:

1. **Obligación de depósito al ingreso.** Todo trabajador, al iniciar su jornada laboral o al ingresar a las instalaciones de la Empresa, deberá depositar su celular personal y cualquier otro dispositivo móvil de comunicación o captura de imagen (tabletas, relojes inteligentes con conectividad, cámaras personales) en el casillero, bolsa numerada, sobre o espacio físico habilitado por la Empresa para tal fin en cada sede, denominado Punto de Custodia de Dispositivos — PCD.
2. **Recibo y responsabilidad de custodia.** La Empresa designará un responsable del PCD por sede y por turno. Al depositar el dispositivo, el trabajador recibirá una constancia de entrega (física o digital) que lo identifique con número de casillero o código de recibo, fecha y hora. La Empresa responde por el buen estado del dispositivo durante el período de custodia, salvo daño atribuible al propio trabajador, caso fortuito o fuerza mayor.
3. **Retiro durante pausas y descansos.** El trabajador podrá retirar su dispositivo exclusivamente durante los períodos de descanso, pausa autorizada y hora de almuerzo que correspondan según el turno programado. Al reingresar a zona operativa, deberá reintegrarlo de inmediato al PCD.
4. **Retiro ante emergencia familiar real.** Si durante la jornada se produce una emergencia familiar grave, el trabajador podrá solicitar acceso inmediato a su dispositivo al responsable del PCD, quien lo habilitará sin demora. El trabajador informará brevemente la situación a su jefe inmediato. Este acceso de emergencia no requiere más formalidad que la solicitud verbal y no suspende el cómputo del tiempo de trabajo.
5. **Retiro al finalizar la jornada.** Al concluir el turno, el trabajador retirará su dispositivo contra la constancia de entrega correspondiente. El responsable del PCD dejará registro del retiro con hora exacta.
6. **Señalización y disponibilidad del protocolo.** La Empresa señalará el PCD en lugar visible de cada sede e informará su ubicación durante la inducción. El protocolo operativo detallado (modelo de recibo, identificación de responsables, condiciones del espacio, manejo de emergencias) estará disponible en cartelera y canal digital corporativo conforme al art. 120 CST modificado.

7. Reglas según área o cargo:

- Línea de inspección, pista, áreas técnicas y operación del CDA: depósito obligatorio al ingreso. Durante el proceso activo de revisión técnico-mecánica, está prohibido portar, consultar o usar cualquier dispositivo móvil personal, sin excepción.
- Recepción, caja, atención al usuario y comercialización de SOAT: depósito obligatorio al ingreso. Durante la atención activa al usuario o el manejo de caja, está prohibido el uso del dispositivo personal.
- Administrativo, coordinación y gerencia: depósito recomendado. El uso personal debe ser ocasional, razonable y sin afectar productividad, confidencialidad ni seguridad de la información.

Parágrafo 1. Régimen disciplinario diferenciado. El incumplimiento del presente protocolo se califica y sanciona conforme a la naturaleza de la conducta, según lo previsto en el Artículo 91 del presente Reglamento, distinguiendo entre la conducta A (incumplimiento del depósito) y la conducta B (uso del dispositivo en zona activa de inspección).

Parágrafo 2. Conocimiento previo y aceptación. El presente protocolo se informará durante la inducción del trabajador y formará parte de los documentos que este deberá suscribir al inicio del vínculo laboral. La negativa injustificada a conocer o suscribir el protocolo constituirá incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Artículo 57. Uso de equipos, sistemas informáticos, correo corporativo y redes

Los equipos y plataformas digitales de la Empresa son de uso exclusivo laboral. Queda prohibido:

- Instalar software no autorizado o sin licencia válida.
- Compartir contraseñas o permitir accesos no autorizados.
- Ingresar dispositivos de almacenamiento externo (USB, discos portátiles) sin autorización.
- Desinstalar software de los equipos de la Empresa sin autorización previa.
- Acceder a sitios web no relacionados con las funciones del cargo.
- Usar correos, redes sociales o WhatsApp personales en equipos corporativos, salvo autorización escrita.
- Publicar información de la Empresa en redes personales sin autorización.

Parágrafo. La Empresa podrá realizar auditorías de sistemas en los equipos corporativos por razones de seguridad, respetando la proporcionalidad y la Ley 1581 de 2012.

Artículo 58. Videovigilancia, registro de audio, monitoreo tecnológico y geolocalización laboral

La Empresa, por razones de seguridad, control interno, prevención del fraude, protección de bienes, trazabilidad operativa, verificación del cumplimiento de funciones, atención de incidentes, defensa judicial o administrativa, seguridad vial, cumplimiento regulatorio y mejoramiento del servicio, podrá captar, grabar, almacenar, revisar y usar imágenes, audio, registros de acceso, bitácoras de software y datos de geolocalización obtenidos dentro de la relación laboral, siempre que dicho tratamiento sea necesario, pertinente, proporcional y compatible con la ley y con las finalidades informadas por la Empresa.

Todo trabajador, con la firma del contrato de trabajo, del formato de autorización que la Empresa disponga, de la política de tratamiento de datos personales y de este Reglamento, declara conocer y autorizar el tratamiento de estos datos para fines estrictamente laborales, de seguridad y de cumplimiento. Esta autorización no habilita a la Empresa para realizar vigilancia ilimitada o arbitraria, ni reemplaza el deber empresarial de informar claramente las finalidades, custodiar la información y garantizar el ejercicio de los derechos de hábeas data.

La videovigilancia y, cuando aplique, el registro de audio podrán operar en accesos, recepciones, cajas, zonas de atención al usuario, archivo, áreas de inspección, pistas, patios, parqueaderos, zonas técnicas, áreas administrativas, pasillos, zonas de circulación y demás espacios de trabajo o servicio debidamente señalizados. La Empresa no instalará ni usará cámaras o micrófonos en baños, vestieres, lactarios, zonas destinadas al cambio de ropa, espacios destinados a necesidades personales íntimas ni en cualquier lugar donde exista una expectativa reforzada de privacidad. Cuando haya captación de audio, la zona deberá estar informada de manera expresa y visible.

La Empresa podrá utilizar software propio o de terceros, instalado en equipos, redes, aplicaciones, correos corporativos, plataformas operativas, sistemas de caja, CRM, PBX, SICOV, herramientas de productividad, control de acceso, inventario, seguridad informática o continuidad operativa, con el fin de registrar inicios de sesión, cierres de sesión, direcciones IP, ubicación del equipo, uso de credenciales, consultas, modificaciones, cargas, descargas, impresiones, trazabilidad de archivos, bitácoras de actividad, tiempos de uso, grabaciones funcionales, logs transaccionales y demás eventos necesarios para la seguridad, auditoría y control de la operación. El trabajador acepta que los equipos, cuentas, líneas, redes y plataformas corporativas son herramientas de trabajo y que su uso puede ser monitoreado en los términos aquí previstos.

La geolocalización o seguimiento por GPS solo podrá aplicarse respecto de trabajadores que, por razón de su cargo o comisión, se desplacen entre sedes, conduzcan vehículos de la Empresa, transporten documentos, dinero, equipos o repuestos, realicen visitas a clientes, proveedores, aliados o autoridades, o utilicen dispositivos, vehículos o aplicaciones corporativas con esta función. El seguimiento se limitará, como regla general, a la jornada laboral, a la ruta asignada, a la comisión de servicio o al tiempo de uso del activo corporativo, y no podrá extenderse de forma continua a la vida personal del trabajador fuera de dichos supuestos, salvo obligación legal, incidente de seguridad o necesidad debidamente justificada y documentada.

El acceso a imágenes, audios, bitácoras, reportes de software, datos de geolocalización y demás registros solo podrá ser realizado por personal expresamente autorizado por la Empresa, dentro de sus competencias y para una finalidad legítima. Toda consulta, extracción, copia, entrega o preservación extraordinaria de registros deberá dejar trazabilidad interna de la fecha, el responsable, el motivo, el rango de información consultada y el destino de la evidencia, cuando ello aplique.

La conservación de las grabaciones y registros se sujetará al principio de temporalidad. Como regla general, las imágenes y audios de videovigilancia se conservarán hasta por treinta (30) días calendario, salvo que por razones disciplinarias, contractuales, regulatorias, de seguridad, de atención de siniestros, de reclamaciones o de requerimientos de autoridad sea necesario preservarlos por un término mayor. Los logs tecnológicos, reportes de software y datos de geolocalización se conservarán por el tiempo razonablemente necesario según su finalidad, la política de tratamiento de datos personales de la Empresa, la normatividad aplicable y las obligaciones probatorias o regulatorias que correspondan.

El trabajador podrá ejercer sus derechos de conocimiento, acceso, actualización, rectificación y reclamo frente a estos datos a través del canal de protección de datos dispuesto por la Empresa. La Empresa deberá contar con política de tratamiento de datos personales, aviso de privacidad en las zonas vigiladas, medidas de seguridad para evitar accesos no autorizados y procedimiento interno para atención de consultas y reclamos, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

Parágrafo 1. La videovigilancia, el audio, el monitoreo tecnológico y la geolocalización no podrán utilizarse para fines distintos de los aquí autorizados, ni para vulnerar la dignidad del trabajador, discriminarlo, perseguirlo por razones personales o sindicales, divulgar indebidamente información privada o realizar intromisiones desproporcionadas en su vida íntima.

Parágrafo 2. La negativa injustificada del trabajador a observar los protocolos de uso de equipos, credenciales, aplicaciones, vehículos o dispositivos corporativos con monitoreo previamente informado, o la manipulación, desactivación, obstrucción, alteración, sabotaje o elusión de cámaras, micrófonos, GPS, software de trazabilidad, controles de acceso o registros tecnológicos de la Empresa, constituye falta disciplinaria grave o gravísima, según la afectación generada.

Artículo 58A. Identificación biométrica e identificación digital para control de ingreso, permanencia, acceso y asistencia

Con el fin de proteger las instalaciones, activos, información, recaudos, evidencias, sistemas, usuarios y procesos de PREVIMOVIL S.A.S., así como prevenir la suplantación, fortalecer la seguridad y asegurar la trazabilidad del ingreso, la permanencia, la asistencia y el acceso a áreas, equipos, aplicaciones o recursos restringidos, la Empresa podrá implementar mecanismos de identificación biométrica e identificación digital en sedes, puestos de trabajo, accesos físicos, relojes de asistencia, torniquetes, puertas, módulos de atención, cajas, áreas técnicas, pistas, patios, archivos, plataformas tecnológicas y demás puntos de control que determine la operación.

Cuando la Empresa implemente biometría, esta podrá ser el mecanismo ordinario, preferente y principal de autenticación y control para los trabajadores a quienes el sistema les resulte aplicable, por considerarse la herramienta más idónea para mitigar suplantaciones, registros por terceros, accesos no autorizados, inconsistencias de marcación o fallas de trazabilidad. Sin perjuicio de ello, la Empresa mantendrá o habilitará mecanismos alternativos controlados cuando la ley, la protección de datos o circunstancias objetivas así lo exijan. El trabajador deberá usar personalmente el mecanismo biométrico asignado y queda prohibido facilitar su identidad, permitir marcaciones por terceros, intentar registrar el ingreso o la salida de otra persona, o alterar el funcionamiento del dispositivo.

La alternativa no biométrica tendrá carácter excepcional, subsidiario, temporal y controlado, y solo podrá ser habilitada por la Empresa en casos de contingencia tecnológica, daño o mantenimiento del equipo biométrico, imposibilidad física o médica acreditada, fallas razonables de lectura, órdenes de autoridad, medidas de accesibilidad, cambios transitorios de sede, pruebas de implementación, o cualquier otra circunstancia justificada y documentada por la Empresa. La existencia de una alternativa no elimina el deber principal de usar la biometría cuando esta se encuentre disponible y operativa.

Los mecanismos alternativos podrán consistir, entre otros, en credencial física o digital, código personal, PIN, token, QR, validación por aplicación corporativa, registro manual controlado, autorización de jefe responsable

o cualquier otro medio definido por la Empresa. Toda habilitación de mecanismo alternativo deberá quedar documentada, asociada a una causa específica, por el tiempo estrictamente necesario y con trazabilidad del responsable que la autorizó.

La Empresa informará al trabajador, por medio del presente Reglamento, del contrato, del anexo de autorización, de la política de tratamiento de datos personales, de avisos de privacidad, instructivos internos o comunicaciones corporativas, las finalidades del tratamiento biométrico o digital, las áreas o puntos de uso, los controles de seguridad, el canal para consultas y reclamos, las medidas de protección de la información y las consecuencias disciplinarias derivadas de su uso indebido. El trabajador declara conocer que los datos biométricos son sensibles y que su tratamiento se realiza bajo las garantías legales y organizacionales aplicables.

El tratamiento de biometría y de otros mecanismos de identificación digital deberá limitarse a las finalidades de autenticación, control de ingreso, control de permanencia, registro de asistencia, prevención de fraude, protección de bienes, seguridad física y lógica, control de accesos a áreas o recursos restringidos, continuidad operativa, investigaciones internas, cumplimiento regulatorio y defensa judicial o administrativa. Queda prohibido usar estos datos para finalidades ajenas, incompatibles o desproporcionadas respecto de la relación laboral.

La información biométrica y los registros de autenticación sólo podrán ser administrados por personal o proveedores expresamente autorizados por la Empresa, con accesos restringidos, medidas de seguridad y trazabilidad de consultas, modificaciones, exportaciones o incidentes. La Empresa procurará minimizar la información tratada y usar, cuando técnicamente proceda, plantillas o mecanismos de comparación seguros en lugar de soportes crudos innecesarios. La conservación de esta información se sujetará a la finalidad, a la temporalidad razonable, a la política interna de datos y a los deberes probatorios, regulatorios o de seguridad que resulten aplicables.

Constituyen faltas graves o gravísimas, según la afectación generada: negarse sin justificación válida a utilizar el mecanismo biométrico principal cuando se encuentre operativo y debidamente informado; utilizar, prestar o facilitar medios alternativos no autorizados; suplantar o intentar suplantar a otro trabajador; manipular, obstruir, cubrir, desconectar, sabotear o eludir dispositivos de autenticación; alterar registros de ingreso o asistencia; aprovechar contingencias para registrar información falsa; y suministrar información inexacta para obtener excepciones no procedentes.

Parágrafo 1. Cuando un trabajador considere que existe una razón médica, física, técnica o jurídica que impida el uso regular de la biometría, deberá informarlo por escrito a Gestión Humana y aportar los soportes correspondientes. La Empresa evaluará el caso y, de encontrarlo procedente, definirá un mecanismo alternativo razonable, proporcional y trazable, sin que ello implique renuncia general al sistema principal biométrico para los demás trabajadores.

Parágrafo 2. La ausencia de dispositivo biométrico en una sede, el mantenimiento programado, la falla documentada del sistema, la imposibilidad material de lectura o cualquier contingencia operativa no autorizan al trabajador para omitir el registro de ingreso, permanencia o salida; en tales eventos deberá seguir de inmediato el protocolo alternativo definido por la Empresa y reportar la novedad al responsable designado.

Artículo 59. Protección integral de propiedad intelectual, bases de datos, secretos industriales, convenios con terceros, equipos, maquinaria y activos estratégicos

Por la naturaleza del Previmovil S.A.S. como Centro de Diagnóstico Automotor habilitado por el Estado, operador del SICOV, custodio de bases de datos de usuarios y vehículos, titular de desarrollos de software estratégico y suscriptor de convenios con terceros bajo reserva, todos los activos de información, tecnología y patrimonio físico de la Empresa gozan de la protección más alta que el ordenamiento jurídico colombiano reconoce. Su vulneración, a cualquier escala y sin importar si es la primera ocurrencia, constituye falta gravísima y causa justa de terminación, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que haya lugar.

I. ACTIVOS PROTEGIDOS

Se consideran activos estratégicos protegidos de Previmovil S.A.S., bajo reserva absoluta e irrenunciable:

- a) Bases de datos de clientes y usuarios. Toda información de propietarios de vehículos, conductores, empresas de transporte y demás usuarios del CDA: nombres, documentos, placas, datos de contacto, históricos de revisiones técnico-mecánicas y de emisiones, resultados del FUR, estado del vehículo, y cualquier otro dato personal o vehicular obtenido en ejercicio de la operación. Estas bases constituyen información personal protegida por la Ley 1581 de 2012 y un activo comercial estratégico de primer orden. Cualquier acceso, extracción, copia, cesión o uso no autorizado, incluso de un solo registro, configura falta gravísima y el delito del artículo 269F del Código Penal (hasta 8 años de prisión).
- b) Software estratégico propio y desarrollos tecnológicos. Todo sistema de gestión, plataforma digital, aplicación, módulo, código fuente, código objeto, script, algoritmo, automatización, integración de datos, interfaz, API, consulta estructurada, repositorio, parámetro, base de datos construida, reporte, dashboard, bot, macro o desarrollo tecnológico de cualquier naturaleza, creado por la Empresa, por encargo de esta, o por trabajadores o contratistas en ejercicio de sus funciones o con recursos de la Empresa, es propiedad exclusiva del Previmovil S.A.S. Los derechos patrimoniales de autor sobre dichas obras son cedidos a la Empresa desde su creación, de pleno derecho, en los términos de la Ley 23 de 1982, la Decisión Andina 351 de 1993 y el contrato de trabajo. El trabajador no tiene derecho a conservar copias, acceder al código después de la terminación del vínculo, ni revelar la arquitectura, lógica o parametrización de estos sistemas a ningún tercero.
- c) Secretos industriales y know-how del CDA. Las metodologías propias de diagnóstico, los procedimientos operativos estándar (POE), los criterios de calibración y mantenimiento de equipos, los modelos de atención al cliente, los sistemas de control de calidad interno, los protocolos de auditoría y auto-auditoría del SICOV, el conocimiento acumulado sobre los criterios de vigilancia de la Supertransporte y los homologados, y toda otra información técnica no pública que otorgue ventaja competitiva al CDA, constituyen secretos industriales protegidos por el artículo 16 de la Ley 256 de 1996. Su revelación o uso en beneficio propio o de un competidor configura falta gravísima y el delito del artículo 258 del Código Penal (violación de reserva industrial o comercial, hasta 4 años de prisión).
- d) Convenios, alianzas y acuerdos con terceros. Los contratos, acuerdos, memorandos de entendimiento, convenios de colaboración, alianzas comerciales, acuerdos de tarifas preferenciales, pactos de exclusividad, convenios con aseguradoras, homologados, concesionarios, flotas, empresas de transporte, autoridades de tránsito y demás terceros vinculados a Previmoto, son información de mayor reserva. Su existencia, contenido, condiciones económicas, contraprestaciones, vigencias y demás términos son confidenciales en grado máximo. El trabajador que los conozca por razón de su

cargo no podrá revelarlos, comentarlos, fotografiarlos, copiarlos ni transmitirlos bajo ninguna circunstancia, durante ni después de la relación laboral. La violación de esta reserva constituye falta gravísima con fundamento en el artículo 62 núm. 6 CST y el artículo 16 de la Ley 256 de 1996.

- e) Estrategia comercial y estructura de precios. Las tarifas, descuentos, estructuras de costos, márgenes operativos, proyecciones financieras, estrategias de expansión, planes de nuevas sedes, negociaciones en curso y demás información estratégica no pública son activos confidenciales. Su revelación a competidores, usuarios o terceros configura falta gravísima.
- f) Credenciales de acceso al SICOV y sistemas del CDA. Los usuarios, contraseñas, tokens, certificados digitales, claves de validación y demás credenciales de acceso a sistemas son personales e intransferibles. Prestarlas, compartirlas o usarlas para acceder a sistemas después de la terminación del contrato configura falta gravísima y el delito del artículo 269A del Código Penal (acceso abusivo a sistema informático, hasta 8 años de prisión).
- g) Equipos de inspección, maquinaria y activos físicos. Los equipos de revisión técnico-mecánica (opacímetros, analizadores de gases, bancos de prueba, alineadores, comprobadores de luces, frenos y suspensión), los vehículos corporativos, los equipos de cómputo y los demás activos físicos de la Empresa son de uso exclusivo laboral. El trabajador deberá usarlos correctamente, reportar de inmediato cualquier falla, daño o anomalía, y abstenerse de usarlos para fines personales o fuera del horario y la finalidad autorizados.

II. TITULARIDAD DE LOS DESARROLLOS

Todo resultado intelectual, tecnológico o creativo elaborado por el trabajador en ejercicio de sus funciones, por encargo de la Empresa, con sus recursos, instalaciones o información reservada, es propiedad exclusiva de la Empresa desde el momento de su creación. El trabajador cede irrevocablemente todos los derechos patrimoniales sobre dichos resultados a la Empresa, de pleno derecho, conforme a los artículos 20 y 29 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 20 de la Decisión Andina 351 de 1993. Los derechos morales se respetan en lo que la ley ordene; ello no limita la facultad de la Empresa de usar, adaptar, modificar, integrar, transformar, sublicenciar o explotar dichos resultados.

III. OBLIGACIONES DURANTE LA RELACIÓN LABORAL

El trabajador deberá: (1) custodiar sus credenciales de acceso a todos los sistemas de forma personal, reservada e intransferible; (2) reportar de inmediato cualquier fuga, pérdida, incidente de seguridad o acceso no autorizado; (3) abstenerse de introducir en equipos corporativos software, hardware, archivos, macros o automatizaciones no autorizadas; (4) entregar oportunamente todos los desarrollos, documentaciones, repositorios, backups, credenciales y activos generados en el ejercicio de sus funciones; (5) no extraer, copiar, descargar ni retener información de la Empresa en dispositivos personales sin autorización escrita; (6) no revelar a ninguna persona la existencia, contenido o condiciones de los convenios, estrategias, desarrollos o bases de datos de la Empresa.

IV. OBLIGACIONES POST-TERMINACIÓN

Las obligaciones de reserva sobre secretos industriales, software no divulgado, arquitectura de sistemas, know-how operativo, convenios con terceros y bases de datos de clientes subsisten indefinidamente después de la terminación del contrato. Para información confidencial general, la reserva se extiende por dos (2) años. Al

terminar el vínculo, el trabajador deberá devolver todos los activos corporativos, eliminar copias no autorizadas y suscribir el acta de cierre de accesos.

V. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

La violación de cualquiera de las obligaciones de este artículo constituye falta gravísima desde la primera ocurrencia y causa justa de terminación del contrato conforme al artículo 62 numeral 6 del CST. Adicionalmente, la Empresa ejercerá: acción civil por indemnización de daños (arts. 2341 y ss. C.C.); acción por competencia desleal ante la SIC (arts. 13 y 16 Ley 256/1996); acción de repetición por sanciones o pérdidas causadas por el trabajador con dolo o culpa grave (arts. 16 y ss. CST); y denuncia penal por los delitos correspondientes (arts. 258, 265, 269A, 269F, 286–290 C.P.).

Parágrafo. Cuidado de equipos y maquinaria. El trabajador que por negligencia grave o dolo cause daño a equipos de inspección, maquinaria o activos físicos responderá patrimonialmente por el valor del daño (art. 149 CST). La negligencia reiterada sin daño acreditado constituye falta grave. El daño intencional o sabotaje constituye falta gravísima desde la primera ocurrencia.

Artículo 60. Uso de la imagen, marca y contenidos de la Empresa

El trabajador solo podrá usar la imagen, marca, nombre o contenidos de la Empresa con autorización expresa y escrita de la Gerencia. El uso de la imagen del trabajador en medios corporativos requerirá su consentimiento previo por escrito.

CAPÍTULO XVI ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 61. Definición y modalidades de acoso laboral — Ley 1010 de 2006 / Ley 2466 de 2025

Por acoso laboral se entiende toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico inmediato, un compañero o subalterno, dirigida a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia. Incluye las modalidades de maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y desprotección laboral.

Artículo 62. Acoso sexual laboral — Ley 2365 de 2024

Por acoso sexual laboral se entiende todo comportamiento no deseado de connotación sexual que tenga el propósito o efecto de vulnerar la dignidad de una persona, o crear un ambiente intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo. PREVIMOVIL S.A.S. adopta tolerancia cero. La política aplica a todos los vinculados (trabajadores, aprendices, contratistas, proveedores y visitantes) incluyendo conductas en medios digitales. Se prohíben represalias contra denunciantes de buena fe.

La prevención, atención, investigación y sanción del acoso sexual laboral se rige por el protocolo detallado del **Anexo N — Protocolo de Prevención y Atención del Acoso Sexual Laboral (Ley 2365 de 2024)**, que forma parte integral de este Reglamento. La Empresa conforma un Comité de Prevención y Atención del Acoso Sexual Laboral (CPAASL), órgano independiente del Comité de Convivencia Laboral, integrado con perspectiva de género (mínimo cincuenta por ciento de mujeres) y con capacitación obligatoria de sus miembros. La ruta de atención, los plazos, las medidas de protección de la víctima y la prohibición de represalias se desarrollan íntegramente en el Anexo N.

Artículo 63. Obligaciones del trabajador y de la Empresa frente al acoso

Obligaciones del trabajador: no incurrir en conductas de acoso; informar al jefe o al mecanismo de convivencia situaciones de acoso; abstenerse de represalias contra denunciantes; cooperar en las investigaciones.

Obligaciones de la Empresa: prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral y sexual; establecer y publicar el mecanismo interno de convivencia; garantizar confidencialidad y no revictimización; desarrollar programas de capacitación y sensibilización permanentes.

Artículo 64. Conductas que no constituyen acoso laboral

No constituyen acoso laboral, entre otras:

- Las órdenes legítimas de la Gerencia sobre calidad, servicio, control interno, seguridad y procedimientos.
- La exigencia razonable del cumplimiento de funciones, manuales, estándares, KPIs y metas, con retroalimentación.
- Las medidas correctivas, planes de mejora y actuaciones disciplinarias con debido proceso.
- Los cambios organizacionales o tecnológicos que respeten los derechos mínimos del trabajador.
- La gestión de turnos, horarios y permisos dentro de los límites legales.
- La evaluación del desempeño objetiva y documentada.

Artículo 65. Mecanismo interno de convivencia laboral

Para empresas con menos de diez (10) trabajadores, el Mecanismo Interno de Convivencia estará integrado por la Gerencia y un Líder de Convivencia elegido por los trabajadores por período de un (1) año, reelegible. Sus funciones: recibir quejas de acoso, activar la ruta de atención, promover medidas preventivas y hacer seguimiento a compromisos. Cuando el crecimiento de la Empresa lo exija, se conformará el Comité de Convivencia Laboral formal (Resolución 652 de 2012).

Artículo 66. Procedimiento para superar conductas de acoso

Las quejas podrán presentarse verbalmente o por escrito ante el Líder de Convivencia, la Gerencia o al correo corporativo dispuesto. El procedimiento comprenderá:

1. Recepción de la queja: registro de fecha, canal, partes y hechos.
2. Orientación inicial al quejoso dentro de 3 días hábiles.
3. Análisis de procedencia con medidas preventivas inmediatas si hay riesgo para la integridad.
4. Gestión de evidencia con acceso restringido y confidencialidad.
5. Espacio de escucha y conciliación (cuando aplique) sin revictimización.
6. Recomendaciones y plan de acción, con remisión al proceso disciplinario si hay conductas sancionables.
7. Cierre y seguimiento para verificar cumplimiento y prevenir represalias.

El trabajador podrá acudir en cualquier momento a la Inspectoría de Trabajo, Personería o Fiscalía.

Artículo 67. Pautas de convivencia laboral y respeto

PREVIMOVIL S.A.S. promueve un ambiente basado en el respeto mutuo y la comunicación asertiva. Se esperan:

- Trato respetuoso y digno con compañeros, superiores, clientes y proveedores.
- Comunicación sin insultos, gritos, amenazas, burlas ni lenguaje discriminatorio.
- Manejo responsable de diferencias a través de los canales internos.
- Colaboración en los procesos operativos, de atención al usuario, caja, archivo, control interno, activos, resultados y trazabilidad.

Artículo 67-1. Comité de Convivencia Laboral (CCL)

La Empresa conforma y mantiene activo el Comité de Convivencia Laboral conforme a la Resolución 652 de 2012, modificada por la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo, con las siguientes características:

1. Integración: dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Cuando el tamaño de la Empresa lo permita, se ampliará la integración conforme a la norma.
2. Periodo: los integrantes tendrán un periodo de dos (2) años, prorrogables.
3. Elección: los representantes de los trabajadores se elegirán por voto secreto cuando exista más de un candidato.
4. Sesiones: ordinarias trimestrales y extraordinarias cuando se presenten quejas que requieran atención inmediata.
5. Confidencialidad: estricta reserva sobre la información de los casos conocidos.
6. Funciones: mediación, conciliación e intermediación en conflictos interpersonales derivados de presuntas conductas de acoso laboral, sin facultades disciplinarias. El CCL formula recomendaciones y hace seguimiento a los compromisos.

Parágrafo. El Comité de Convivencia Laboral es un órgano independiente del Comité de Prevención y Atención del Acoso Sexual Laboral (CPAASL) regulado en el Anexo N. Las denuncias de acoso sexual laboral se tramitan exclusivamente por la ruta del Anexo N y no por el CCL.

CAPÍTULO XVI-B CANAL DE DENUNCIA, PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y RÉGIMEN DE OMISIÓN DE REPORTE

Artículo 67A. Propósito, fundamento y alcance

Previmovil S.A.S. establece un Canal Interno de Denuncia y Reporte (CIDR) como mecanismo institucional permanente para la recepción, gestión y protección de denuncias sobre conductas que afecten la salud empresarial, la integridad de la operación del CDA, los derechos de los clientes y usuarios, la legalidad del servicio de revisión técnico-mecánica, la seguridad de los trabajadores, o el patrimonio, la reputación y la continuidad del negocio.

El CIDR aplica a todos los trabajadores, aprendices, contratistas, proveedores y terceros vinculados a la Empresa, sin distinción de cargo ni jerarquía. Su operación se funda en los principios de anonimato garantizado, protección irrestricta al denunciante de buena fe, investigación objetiva, proporcionalidad, independencia del canal respecto de la línea de mando ordinaria, y consecuencias severas tanto para quien actúa irregularmente como para quien, sabiendo, guarda silencio.

Fundamento normativo: art. 23 CST (poder de dirección); Ley 1010 de 2006 mod. Ley 2466/2025 (acoso laboral); Ley 2365 de 2024 (acoso sexual); Ley 1581 de 2012 (datos personales del denunciante); Ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción, aplicable por analogía); art. 62 CST (justa causa por omisión dolosa); art. 258 C.P. (reserva de información); Ley 599 de 2000 (tipos penales aplicables a las conductas denunciables).

Artículo 67B. Conductas denunciables — Catálogo obligatorio

Son objeto del Canal Interno de Denuncia y Reporte, entre otras, las siguientes conductas:

I. CONTRA LA INTEGRIDAD DE LA OPERACIÓN DEL CDA:

- a) Manipulación, alteración, adulteración, omisión o falsificación de resultados del FUR, del SICOV, de la evidencia fílmica, de las mediciones técnicas o de los certificados de revisión técnico-mecánica y de emisiones.
- b) Aprobación de vehículos que no cumplen los requisitos técnicos, por cualquier motivo incluyendo presión comercial, instrucción de un superior, acuerdo con el usuario o conveniencia operativa.
- c) Quema de PIN fuera de la secuencia válida del SICOV, o habilitación de inspecciones sin PIN válido.
- d) Validación remota no autorizada del proceso de inspección.
- e) Acceso a la zona de inspección de personal no habilitado ante el homologado.
- f) Uso de dispositivos móviles personales durante el proceso activo de revisión técnico-mecánica (conducta B del Art. 56).
- g) Omisión deliberada del reporte de fallas de cámaras, equipos o sistemas al Director Técnico o al homologado.
- h) Acuerdos o negociaciones con usuarios para condicionar o influir en el resultado de la revisión, antes, durante o después del proceso.

II. CONTRA EL PATRIMONIO Y LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA:

- a) Hurto, apropiación, desvío o uso indebido de dineros, equipos, activos, insumos, materiales o elementos de la Empresa.
- b) Recaudo de dinero por fuera del sistema de caja autorizado o sin soporte documental.
- c) Realización de descuentos, rebajas, devoluciones o ajustes de precio no autorizados.
- d) Entrega o facilitación de información de la Empresa (bases de datos, convenios, estrategias, software, credenciales) a terceros no autorizados.
- e) Uso de recursos, instalaciones, equipos o nombre de la Empresa para fines personales o para beneficio de competidores.

- f) Sabotaje, daño intencional o negligencia grave sobre equipos de inspección, maquinaria, cámaras, sistemas o activos de la Empresa.

III. CONTRA LOS CLIENTES Y USUARIOS DEL CDA:

- a) Cobro de valores superiores a los autorizados, cobros dobles, cobros por servicios no prestados o retención de cambio.
- b) Discriminación, maltrato, abuso o trato degradante a usuarios del servicio, incluyendo conductas basadas en el tipo de vehículo, origen del usuario, empresa propietaria o relación comercial.
- c) Solicitud o recepción de dádivas, propinas, préstamos, beneficios o cualquier ventaja de usuarios a cambio de resultados favorables o trato preferencial.
- d) Revelación o uso no autorizado de datos personales de clientes (Ley 1581/2012 — art. 269F C.P.).
- e) Prestación del servicio en condiciones técnicas que el trabajador sabe que son inválidas o deficientes, poniendo en riesgo la seguridad vial.

IV. CONTRA LOS TRABAJADORES Y EL AMBIENTE LABORAL:

- a) Acoso laboral en cualquiera de sus modalidades (Ley 1010/2006 mod. Ley 2466/2025).
- b) Acoso sexual en el lugar de trabajo o por medios digitales (Ley 2365/2024).
- c) Discriminación por género, raza, religión, condición de salud, orientación sexual, edad, origen o cualquier otra condición protegida.
- d) Represalias contra trabajadores que hayan denunciado o que se sepa que van a denunciar.
- e) Violencia física, verbal o psicológica entre trabajadores o de jefes hacia subalternos.
- f) Coacción o presión para que un trabajador omita reportar irregularidades, modifique una denuncia ya presentada, retire una queja o guarde silencio sobre hechos irregulares.

V. CONTRA LA LEGALIDAD Y EL CUMPLIMIENTO REGULATORIO:

- a) Cualquier conducta que pueda comprometer la habilitación del CDA ante el Ministerio de Transporte o la Superintendencia de Transporte.
- b) Entrega o facilitación de información falsa a autoridades de tránsito, al RUNT, al SICOV o a la Supertransporte.
- c) Incumplimiento deliberado de la Circular 024/2026 u otras instrucciones de la Supertransporte o del homologado.
- d) Operación del CDA con equipos descalibrados o sin la certificación vigente, con conocimiento del trabajador.
- e) Cualquier acto que el trabajador conozca y que pueda configurar una infracción administrativa, disciplinaria o penal para la Empresa o para sus representantes legales.

Artículo 67C. Canales de denuncia — Modalidades

El CIDR opera a través de los siguientes canales, disponibles simultáneamente:

1. Canal digital anónimo: formulario web o correo electrónico habilitado exclusivamente para este fin, de acceso restringido al responsable del CIDR designado por la Gerencia. La dirección y el acceso serán publicados en el canal digital corporativo y en cartelera de cada sede.
2. Canal físico confidencial: buzón sellado ubicado en lugar visible de cada sede, de apertura exclusiva por el responsable del CIDR. El trabajador puede depositar reporte escrito sin identificarse.
3. Canal verbal reservado: comunicación directa y confidencial al responsable del CIDR o, si este está involucrado en los hechos, directamente a la Gerencia General o al revisor fiscal cuando aplique.
4. Canal externo: el trabajador tiene siempre el derecho de acudir directamente a la Inspectoría de Trabajo, la Personería, el Ministerio de Trabajo, la Superintendencia de Transporte, la Fiscalía General de la Nación o la Superintendencia de Industria y Comercio, sin que ello lo exponga a represalia alguna.

Parágrafo. La Empresa designará un Responsable del CIDR por cada sede, con alternos definidos para los casos en que el responsable sea parte de los hechos denunciados. El nombre y contacto del responsable serán publicados y actualizados permanentemente.

Artículo 67D. Protección garantizada al denunciante de buena fe — Escudo antirrepresalia

1. Anonimato garantizado. Cuando el denunciante solicite anonimato, la Empresa no revelará su identidad en ninguna etapa del proceso — ni durante la investigación, ni en el proceso disciplinario, ni en actuaciones judiciales o administrativas — salvo orden judicial expresa. El responsable del CIDR que vulnere el anonimato incurre en falta gravísima y en la responsabilidad civil y penal que corresponda.
2. Prohibición absoluta de represalias. Está terminantemente prohibido tomar cualquier medida adversa contra un trabajador por haber presentado una denuncia de buena fe, incluyendo: despido o terminación del contrato, cambio de cargo, reducción de salario, traslado de sede, modificación de turno, asignación de tareas degradantes, exclusión de beneficios, aislamiento social, vigilancia exagerada, reportes negativos injustificados, negación de permisos, o cualquier otra acción que el trabajador perciba como consecuencia de su denuncia. La represalia constituye falta gravísima independiente del resultado de la denuncia.
3. Protección reforzada durante la investigación. Desde el momento en que se recibe la denuncia, la Empresa adoptará las medidas preventivas necesarias para proteger al denunciante de cualquier contacto intimidatorio con el presunto infractor, incluyendo la separación física de áreas o turnos cuando sea posible sin afectar los derechos laborales del denunciante.
4. Presunción de buena fe. Se presume que toda denuncia presentada a través del CIDR fue formulada de buena fe. La presunción se desvirtúa únicamente con prueba de que el denunciante conocía la falsedad de los hechos y los presentó con intención de perjudicar. La mera incorrección de algunos hechos no destruye la buena fe si el denunciante tenía bases razonables para creerlos verdaderos.
5. Denuncia de mala fe — excepción. La denuncia formulada con conocimiento de su falsedad y con intención de dañar a un compañero o directivo constituye falta gravísima del denunciante y habilitará las acciones disciplinarias, civiles y penales correspondientes (arts. 220 y ss. C.P. — injuria y calumnia;

arts. 2341 y ss. C.C.). Esta excepción es de interpretación estricta y no puede usarse para presionar la retirada de denuncias fundadas.

Artículo 67E. Régimen disciplinario, penal y patrimonial de la OMISIÓN DE REPORTE

El mayor riesgo para la salud empresarial, la seguridad de los usuarios y la habilitación del CDA no es solo la conducta irregular: es el silencio cómplice de quien la conoce y no la reporta. Por eso, la omisión de reporte tiene en este Reglamento el mismo tratamiento de gravedad que la conducta omitida.

I. CONDUCTAS DE OMISIÓN CONSTITUTIVAS DE FALTA:

FALTA	CONDUCTA OMISIVA	SANCIÓN
GRAVE	Omitir el reporte de una irregularidad leve o de primer conocimiento, sin indicios de dolo ni beneficio personal, cuando el trabajador no estaba seguro de la entidad de los hechos	Suspensión sin salario 3 a 8 días. Registro en expediente. Instrucción formal sobre el deber de reporte.
GRAVÍSIMA	Conocer con certeza o con bases razonables la comisión de una irregularidad de cualquier tipo y omitir deliberadamente su reporte, por indiferencia, conveniencia, presión de terceros, temor a represalias no reportadas, lealtad mal entendida con el infractor, o cualquier otra razón	Terminación con justa causa (art. 62 CST). Falta gravísima desde la primera ocurrencia.
GRAVÍSIMA AGRAVADA	Omitir el reporte de conductas que impliquen: (i) manipulación de resultados del SICOV o del FUR; (ii) hurto o desvío de dineros; (iii) acoso laboral o sexual; (iv) violación de bases de datos de clientes; (v) actos que comprometan la habilitación del CDA; o (vi) riesgo a la seguridad vial	Terminación con justa causa. Comunicación a la Supertransporte si la omisión afecta la habilitación. Acción civil por daños causados por la omisión.
GRAVÍSIMA POR COACCIÓN	Presionar, amenazar, inducir o convencer a otro trabajador para que omita un reporte, retire una denuncia o guarde silencio sobre hechos irregulares conocidos	Terminación con justa causa. Fundamento adicional: art. 62 núm. 6 CST. Posible responsabilidad penal (art. 453 C.P. — fraude procesal; art. 184 C.P. — violación a la libertad de trabajo).

II. CONSECUENCIAS PENALES DE LA OMISIÓN:

Cuando la omisión del reporte permita que una conducta irregular continúe y cause daño, el trabajador omitente puede ser imputado como partícipe, cómplice o encubridor según el tipo penal aplicable:

- Si la omisión permite la continuación de un fraude en la revisión técnico-mecánica: complicidad en fraude procesal (art. 453 C.P.) o falsedad ideológica en documento público (art. 287 C.P.).
- Si la omisión encubre un hurto o desvío de dineros en curso: complicidad en hurto (art. 239 C.P.) o favorecimiento (art. 446 C.P.).

- c) Si la omisión encubre actos de corrupción con terceros (dádivas, acuerdos con usuarios para alterar resultados): posible complicidad en cohecho impropio (art. 406 C.P.) o concusión (art. 404 C.P.) según las circunstancias.
- d) Si la omisión encubre una violación de datos personales de usuarios en curso: complicidad en el delito del art. 269F C.P.

La Empresa comunicará los hechos a la Fiscalía cuando existan indicios de responsabilidad penal del omitente.

III. CONSECUENCIAS PATRIMONIALES DE LA OMISIÓN:

El trabajador que omitió el reporte y cuya omisión permitió que el daño ocurriera o se agravara, responderá solidariamente, en los términos del art. 2344 del Código Civil (responsabilidad solidaria por daño causado entre varios), por:

- a) El valor del daño patrimonial sufrido por la Empresa como consecuencia directa o agravada por la omisión (pérdida de dinero, daño a equipos, sanciones de la Supertransporte, activación de pólizas, pérdida de contratos).
- b) El valor de las multas o sanciones impuestas por la Supertransporte, el Ministerio de Trabajo o la SIC que se hubieran podido evitar con el reporte oportuno.
- c) Los honorarios y costos del proceso de defensa legal de la Empresa en los procedimientos que se originaron por la conducta que el omitente conocía y no reportó.

La acción patrimonial de la Empresa contra el trabajador omitente es independiente de la que se ejerza contra el autor principal de la irregularidad, y puede iniciarse aunque el contrato de trabajo ya hubiera terminado.

Artículo 67F. Proceso de investigación interna — Garantías y plazos

Recibida una denuncia a través del CIDR, el proceso de investigación interna seguirá estas etapas:

1. Acuse de recibo (48 horas): el responsable del CIDR acusará recibo de la denuncia por el mismo canal, confirmando que fue recibida y que el denunciante está protegido. Si la denuncia es anónima, el acuse quedará en el sistema sin destinatario.
2. Valoración inicial (5 días hábiles): el responsable valorará si los hechos descritos son suficientes para iniciar investigación, si requieren información adicional, o si deben remitirse directamente a autoridad competente. Se adoptarán medidas preventivas inmediatas si hay riesgo para personas o activos.
3. Investigación (máximo 20 días hábiles, prorrogables 10 días adicionales por complejidad): recopilación de evidencias, entrevistas, revisión de sistemas, acceso a registros del SICOV, cámaras, logs y documentos. Las entrevistas a partes involucradas respetarán el anonimato del denunciante en todo momento.
4. Conclusiones y decisión (5 días hábiles tras el cierre de la investigación): el responsable del CIDR presentará informe a la Gerencia con hallazgos, calificación de la conducta y recomendación de medidas. Si hay mérito disciplinario, se activa el proceso del Art. 86. Si hay mérito penal, se activa la denuncia. Si no hay mérito, se archiva con constancia.

5. Comunicación al denunciante (3 días hábiles tras la decisión): se informará al denunciante el resultado general del proceso, sin revelar información que comprometa la reserva del investigado. Si el denunciante es anónimo, la comunicación se publicará en el canal digital interno de forma genérica.
6. Seguimiento anti-represalia (30 días posteriores al cierre): el responsable del CIDR verificará que no se hayan tomado medidas adversas contra el denunciante. Si detecta indicios de represalia, activará de inmediato el proceso disciplinario contra el responsable de la represalia.

Artículo 67G. Tabla de faltas — Conductas contra el CIDR y la denuncia

TIPO	CONDUCTA	SANCIÓN	CONSECUENCIA ADICIONAL
GRAVÍSIMA	Represalia comprobada contra denunciante de buena fe (despido, traslado, degradación, exclusión, presión o cualquier acto adverso vinculado a la denuncia)	Terminación con justa causa del represaliador. Reintegro del denunciante si fue despedido.	Acción civil por daños al denunciante (art. 2341 C.C.). Posible denuncia penal (art. 184 C.P. — violación a la libertad de trabajo).
GRAVÍSIMA	Vulnerar el anonimato del denunciante, revelando su identidad a cualquier persona dentro o fuera de la Empresa	Terminación con justa causa del responsable del CIDR o del trabajador que reveló la identidad.	Acción civil. Posible responsabilidad por daños derivados de la exposición del denunciante.
GRAVÍSIMA	Coaccionar, amenazar, sobornar o presionar a otro trabajador para que omita, retire o modifique una denuncia	Terminación con justa causa.	Art. 453 C.P. (fraude procesal) y art. 184 C.P. (violación libertad de trabajo).
GRAVÍSIMA	Omisión dolosa de reporte de conducta irregular conocida (ver Art. 67E)	Terminación con justa causa.	Acción civil solidaria. Posible denuncia penal como partícipe o encubridor.
GRAVÍSIMA	Denuncia de mala fe: presentar hechos sabidamente falsos con intención de perjudicar a un compañero o directivo	Terminación con justa causa del denunciante de mala fe.	Arts. 220 y ss. C.P. (injuria y calumnia). Acción civil por daños al falsamente señalado.
GRAVE	Omisión de reporte por indiferencia o descuido, sin dolo, de hechos irregulares de primer conocimiento	Suspensión sin salario 3–8 días. Instrucción formal.	Registro en expediente.
GRAVE	Obstaculizar u obstruir el proceso de investigación del CIDR, sin llegar a coacción	Suspensión sin salario 3–8 días.	Registro en expediente. Puede recalificarse a gravísima si hay daño acreditable.
GRAVE	No atender en plazo el requerimiento del responsable del CIDR durante la investigación (como parte investigada), sin causa justificada	Suspensión sin salario 1–3 días más el proceso disciplinario principal.	La no comparecencia puede valorarse como indicio en contra en el proceso.

Artículo 67H. Prohibición de uso del CIDR como instrumento de acoso

El Canal Interno de Denuncia es un instrumento de protección institucional y no puede ser usado como herramienta de presión, control o acoso entre trabajadores. El uso sistemático y reiterado del CIDR para presentar denuncias de hechos triviales, no constitutivos de irregularidad, o con el exclusivo propósito de hostigar a un compañero, constituye en sí mismo acoso laboral (Ley 1010/2006) y falta gravísima independiente, sin perjuicio de la falsedad de la denuncia.

CAPÍTULO XVII SALIDAS DEL PUESTO DE TRABAJO, CONTROL Y REINTEGRO

Artículo 68. Registro obligatorio de salidas durante la jornada laboral

Todo trabajador que deba ausentarse de su puesto durante la jornada deberá registrar la salida en el sistema o formato dispuesto por la Empresa (planilla, formulario digital, ERP u otro), indicando: hora de salida, motivo, destino, hora estimada de regreso y registro del reintegro efectivo. Las salidas sin autorización ni registro constituyen falta disciplinaria.

Artículo 69. Salidas por diligencias externas propias del cargo

Para salidas por diligencias externas del cargo, el trabajador deberá informar la ruta autorizada, el responsable que aprueba, el tiempo estimado y el medio de transporte. La prolongación no autorizada o el desvío de la ruta para fines personales sin autorización previa constituyen falta grave.

Artículo 70. Salidas por citas médicas, calamidad o fuerza mayor

Las salidas parciales por citas médicas, calamidad, diligencias autorizadas o fuerza mayor deben solicitarse y autorizarse previamente cuando sea posible. En todo caso, el trabajador deberá registrar la salida, informar el lugar de destino, el tiempo estimado, el soporte que aportará y la hora de retorno. La Empresa podrá verificar la efectiva asistencia mediante constancia de atención, certificación de ingreso o cualquier soporte razonable. La ausencia de retorno oportuno o la falta de soporte convierte el exceso de tiempo no justificado en ausencia injustificada.

Artículo 71. Control de reintegro y consecuencias disciplinarias

El trabajador debe reintegrarse a su puesto al finalizar el permiso o salida autorizada. La omisión del registro de regreso, el retardo injustificado o la reincidencia generarán llamado de atención, medidas correctivas y proceso disciplinario según la escala del Capítulo XXI.

Artículo 72. Relación con el SG-SST

El control de salidas y reintegros tiene relación directa con el SG-SST. Las salidas no autorizadas o no registradas podrán afectar la calificación del evento y la cobertura por parte del Sistema de Riesgos Laborales, según lo determine la ARL y la normatividad aplicable. La Empresa reportará los eventos y colaborará con las autoridades y la ARL para la determinación del origen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias internas cuando haya incumplimiento de órdenes o protocolos.

CAPÍTULO XVIII JERARQUÍA ORGANIZACIONAL

Artículo 73. Orden jerárquico organizacional

La estructura jerárquica de PREVIMOVIL S.A.S. es la siguiente:

1. Gerente General
2. Subgerencia
3. Jefaturas de área
4. Personal administrativo y de ventas
5. Personal operativo (bodega, logística)

Los trabajadores deben acatar las instrucciones de sus superiores jerárquicos en cuanto no sean contrarias a la ley, la Constitución o los derechos fundamentales. Las instrucciones que pongan en riesgo la seguridad o la ética deben reportarse por el conducto regular.

CAPÍTULO XIX RECLAMACIONES E INCONFORMIDADES — CONDUCTO REGULAR

Artículo 74. Reclamaciones e inconformidades internas

El trabajador deberá presentar sus reclamaciones e inconformidades ante su superior jerárquico inmediato. Si no fuere atendido o no se hallare conforme con la decisión, podrá recurrir al siguiente nivel jerárquico hasta llegar a la Gerencia General. La Empresa dará respuesta dentro de quince (15) días hábiles contados desde la radicación.

Cuando la reclamación requiera verificación técnica, auditoría, revisión de inventarios, cruce de información o consulta con terceros, podrá ampliarse por una sola vez hasta por ocho (8) días hábiles adicionales, dejando constancia escrita del motivo y la nueva fecha de respuesta.

CAPÍTULO XX RÉGIMEN DEL MENOR TRABAJADOR

Artículo 75. Reglamentación general — Código de la Infancia y la Adolescencia

La Empresa se somete a lo dispuesto por la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia) y todas las normas que la modifiquen, reformen o adicionen. PREVIMOVIL S.A.S. solo contratará personas menores de dieciocho (18) años con autorización expresa del Inspector de Trabajo y en los términos de la ley.

Artículo 76. Permiso para trabajar

Para trabajar, los menores de dieciocho (18) años necesitan autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos el Defensor de Familia.

Artículo 77. Jornada máxima del menor

De conformidad con el artículo 114 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, la jornada laboral de los trabajadores menores de edad se regirá por las siguientes reglas:

- a) Menores entre 15 y 17 años: Solo podrán trabajar en jornada diurna, con una duración máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales.

- b) Mayores de 17 años y menores de 18 años: Solo podrán trabajar en jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales.
- c) Prohibición de trabajo nocturno: Queda prohibido el trabajo nocturno para todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años, sin excepción.
- d) Turnos sucesivos: El empleador y el trabajador menor de edad podrán acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan operar a la Empresa o a sus secciones sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas semanales, y se desarrolle en jornada diurna.

Artículo 78. Salario y prestaciones del menor

El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de 18 años. El salario del menor será proporcional a las horas trabajadas.

Artículo 79. Formación y capacitación del menor

El menor trabajador tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

Artículo 80. Trabajos no autorizados para menores

Los menores no podrán ser empleados en trabajos que supongan exposición severa a riesgos para su salud o integridad, tales como:

- Sustancias tóxicas, radioactivas o nocivas para la salud.
- Temperaturas anormales, ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- Minería subterránea de cualquier índole.
- Ruidos que sobrepasen 80 decibeles.
- Corrientes eléctricas de alto voltaje.
- Trabajos submarinos.
- Actividades con sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- Máquinas esmeriladoras, afiladoras, tornos u otras de alta peligrosidad.
- Trabajos que impliquen manipulación de cargas pesadas.
- Actividades agrícolas o agroindustriales de alto riesgo.
- Demás actividades prohibidas por el Ministerio del Trabajo y la Resolución 1677 de 2008.

Parágrafo 1. Los trabajadores menores de 18 y mayores de 14 que cursen estudios técnicos en el SENA o institución reconocida, podrán realizar prácticas en empresas bajo condiciones de seguridad, sin perjuicio de su formación.

Artículo 81. Garantías del menor trabajador

En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de 18 años podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

Artículo 82. Omisión y prohibiciones especiales del menor

Cuando por omisión de la Empresa, el trabajador menor de 18 años no se encuentre afiliado a la seguridad social y sufra accidente o enfermedad, la Empresa responderá por todas las prestaciones derivadas.

Además de las prohibiciones del Artículo 48, no se podrá despedir a trabajadoras menores de edad cuando estén en estado de embarazo o en período de lactancia, sin autorización del Inspector de Trabajo.

CAPÍTULO XXI RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 83. Principios generales y fundamento legal

El régimen disciplinario se fundamenta en los artículos 58, 60, 62, 112 y 113 del CST; el Decreto 2351 de 1965; la Ley 2466 de 2025; y demás normas concordantes. Se rige por los principios de legalidad, proporcionalidad, debido proceso, presunción de inocencia, derecho de defensa, contradicción y gradualidad.

La facultad para adelantar el proceso disciplinario y aplicar sanciones está reservada al Jefe de Talento Humano, el Administrador, la Gerencia o la persona que estos designen.

Artículo 84. Sanciones disciplinarias permitidas

La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en este Reglamento y en el CST:

- Llamado de atención verbal con registro (medida preventiva/administrativa).
- Llamado de atención escrita (medida preventiva/administrativa).
- Multa hasta la quinta parte (1/5) del salario diario (art. 113 CST), solo por retardos o faltas al trabajo.
- Suspensión sin salario: hasta 8 días en primera oportunidad; hasta 2 meses en caso de reincidencia (art. 112 CST).
- Terminación del contrato con justa causa, agotando el procedimiento del Artículo 86.

Antes de aplicar sanciones podrán efectuarse llamados de atención verbales o escritos sin carácter sancionatorio. Medidas no sancionatorias también aplicables: capacitación, reentrenamiento, plan de mejora, acompañamiento SST.

Las conductas serán calificadas con base en la ley, el contrato, los manuales, protocolos, perfiles de cargo, instrucciones internas, deberes funcionales y faltas expresamente previstas en este Reglamento. En ningún caso se impondrán sanciones desconociendo el principio de legalidad, pero la descripción de faltas de este

Reglamento se interpretará de manera sistemática con las obligaciones laborales y operativas aplicables al cargo.

“El valor de las multas se consignará en cuenta especial destinada a premios o auxilios para trabajadores, conforme al art. 113 CST.”

Artículo 85. Clasificación de faltas

Para efectos disciplinarios, las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas. La calificación tendrá en cuenta la reincidencia, la intencionalidad, el daño causado, el riesgo generado y la afectación a clientes, inventarios, activos, seguridad o reputación de la Empresa.

Parágrafo 1. (Ventana de reincidencia). Leves: 12 meses. Graves relacionadas con control interno, inventarios o información: 24 meses. Para conductas vinculadas a la operación técnica del CDA, trazabilidad, SICOV, FUR, evidencia fílmica, credenciales de acceso, imparcialidad técnica o quema de PIN, la ventana de reincidencia será de treinta y seis (36) meses, dado el alto impacto operativo, regulatorio y de seguridad vial de estas conductas. La reincidencia no opera de manera automática; debe verificarse en el expediente laboral del trabajador.

Parágrafo 2. (Sanción única). Por un mismo hecho no podrá imponerse doble sanción. Si una conducta encuadra en varias descripciones, se aplicará la calificación más grave.

Parágrafo 3. (Oportunidad e inmediatez). El trámite disciplinario se adelantará dentro de un término razonable, atendiendo el principio de inmediatez, la complejidad del asunto y la necesidad de verificar técnica, operativa, contable, documental o tecnológicamente los hechos. La necesidad de auditoría, validación de recaudos, revisión de evidencias o cruce de información no impedirá el inicio o continuidad de la actuación cuando exista justificación escrita.

Artículo 86. Debido proceso disciplinario — Ley 2466 de 2025

De conformidad con la legislación vigente, el procedimiento disciplinario comprende las siguientes etapas mínimas:

1. (Apertura y traslado). Comunicación formal y escrita al trabajador indicando de manera concreta los hechos, conductas u omisiones investigadas, las normas, obligaciones o instrucciones presuntamente infringidas y el traslado de las pruebas disponibles. La entrega se dejará soportada por cualquier medio idóneo; si el trabajador se niega a firmar, se dejará constancia.
2. (Término de defensa). El trabajador dispondrá de un término no inferior a cinco (5) días hábiles para manifestarse frente a los hechos, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para su defensa. La defensa podrá rendirse por escrito o verbalmente en diligencia de descargos, de la cual se levantará acta. Si el trabajador está sindicalizado y lo solicita, podrá estar asistido por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa.
3. (Práctica y valoración de pruebas). La Empresa valorará integralmente el material recaudado y podrá decretar o practicar pruebas adicionales que estime pertinentes, útiles y conducentes para esclarecer los hechos.

4. (Decisión motivada). La Empresa emitirá decisión escrita y motivada identificando los hechos probados, el análisis realizado, las normas aplicadas y, de ser el caso, la sanción proporcional o el archivo.

Si se impone suspensión o se adopta decisión de terminación con justa causa, la motivación deberá reflejar la gravedad, proporcionalidad e impacto de la conducta sobre la Empresa, la operación, la seguridad o el cumplimiento regulatorio.

5. (Impugnación). El trabajador podrá impugnar la decisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación. La impugnación será resuelta por la Gerencia General o por un superior jerárquico distinto, mediante decisión escrita y motivada, dentro de un término razonable.

Parágrafo 1. (Flagrancia). Cuando el trabajador sea sorprendido en flagrancia de conducta gravísima (p. ej., hurto), la Empresa podrá documentar el hecho y acelerar las etapas, sin eliminar el derecho de defensa, conforme a la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia.

Parágrafo 2. (Constancia en hoja de vida). En todo caso se dejará constancia escrita en la hoja de vida del trabajador de los hechos, el procedimiento, la decisión y la notificación.

Parágrafo 3: Los términos podrán extenderse justificadamente cuando se requiera práctica de pruebas adicionales o auditoría, dejando constancia escrita

Parágrafo 4. Invalidez por omisión del término de defensa. Las decisiones disciplinarias que se adopten sin haber respetado el término mínimo de cinco (5) días hábiles para que el trabajador presente descargos, controvierta pruebas y allegue las de su defensa, carecerán de validez disciplinaria y no podrán fundamentar sanción ni terminación con justa causa, conforme al artículo 115 del CST modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025. El trabajador podrá estar acompañado por dos (2) compañeros de trabajo y, si lo solicita, por su asesor o representante de confianza, durante la diligencia de descargos.

Artículo 87. Notificaciones

Las decisiones disciplinarias serán motivadas y notificadas por escrito al trabajador con constancia en el expediente laboral. Si el trabajador se niega a firmar, dos compañeros podrán hacerlo a ruego, dejando constancia expresa. La ausencia de firma no impide la validez cuando exista evidencia suficiente de entrega.

En la notificación se informará al trabajador los recursos que proceden y la autoridad ante quien puede interponerlos.

Artículo 88. Criterios de graduación de la sanción

Para graduar la sanción se considerarán: naturaleza y gravedad de la conducta; cargo y nivel de responsabilidad; intencionalidad (dolo o culpa); daño causado (patrimonial, reputacional, operativo, de seguridad); riesgo generado; conducta posterior del trabajador (colaboración, reparación, reconocimiento); y circunstancias atenuantes o agravantes.

Artículo 89. Medios de prueba válidos

Para la verificación de hechos se podrán utilizar: registros de asistencia y control de acceso; reportes internos, actas y soportes operativos; correos y comunicaciones corporativas; registros contables y financieros; videovigilancia y audio conforme a la Ley 1581 de 2012; bitácoras de software, logs de acceso, reportes de sistemas, trazabilidad tecnológica y registros de geolocalización laboral obtenidos conforme a este Reglamento; testimonios, documentos físicos, digitales, videos y fotografías.

Parágrafo 1. (Alcohol / SPA). Las pruebas preventivas para cargos de riesgo se solicitarán de manera digna, confidencial y proporcional.

Parágrafo 2. (Polígrafo). Solo se aplicará con consentimiento informado escrito previo del trabajador en investigaciones internas sensibles. La negativa no constituye falta. El resultado es complementario, no el único fundamento de la decisión.

Artículo 90. Consecuencia jurídica y no acumulación

Agotado el procedimiento disciplinario, una vez determinado que el trabajador incurrió en una falta, se aplicará la consecuencia jurídica prevista en el Artículo 91. No producirá efecto alguno la consecuencia jurídica aplicada con violación al procedimiento. En ningún caso podrá la Empresa aplicar consecuencias jurídicas no previstas en este Reglamento o en el CST.

Artículo 91. Faltas y sanciones disciplinarias — Cuadro

El siguiente cuadro establece las faltas y sanciones según gravedad y reincidencia. La lista es enunciativa y no taxativa. Las conductas no expresamente contempladas se calificarán de acuerdo con los criterios del Artículo 83, la afectación real o potencial del servicio, la seguridad, la legalidad, la imparcialidad, la confianza, el patrimonio, la información o la reputación de la Empresa.

■ **NOTA LEGAL:** Las multas solo proceden por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente (art. 113 CST) y no pueden exceder la quinta parte (1/5) del salario diario. El producido se destinará a premios o auxilios (art. 113 CST). Suspensión máxima: 8 días en primera oportunidad; 2 meses en reincidencia (art. 112 CST).

Artículo 92. Faltas graves que configuran justa causa adicional

Constituyen faltas graves y por tanto podrán ser invocadas por la Empresa como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, además de las señaladas en el artículo 62 del CST:

- Incurrir por primera vez en una conducta de flagrante violencia contra personas.
- Reincidencia en faltas relacionadas con información confidencial, bases de datos, software propio, propiedad intelectual, resultados técnicos, caja, activos, equipos de inspección, maquinaria, trazabilidad, convenios con terceros o patrimonio de la Empresa. La primera ocurrencia en cualquiera de las conductas tipificadas como GRAVÍSIMA en el numeral II (BD, SW, SI, EQ) del Artículo 91 constituye justa causa directa sin necesidad de reincidencia.
- Negligencia grave y reiterada en el cuidado, uso o mantenimiento de equipos de inspección técnico-mecánica, maquinaria, vehículos corporativos o equipos de cómputo, que genere o pueda generar daño o deterioro prematuro del activo, aun cuando no exista dolo acreditado.

- Cualquier conducta que implique dolo o engaño sistemático contra la Empresa, los usuarios, la autoridad o terceros vinculados al servicio.

Artículo 93. Regla de cierre sobre impugnación y segunda instancia

La impugnación prevista en el artículo 86 se resolverá por la Gerencia General o por quien haga sus veces, dejando constancia escrita en el expediente. Los términos de dicho artículo prevalecerán sobre cualquier referencia diferente contenida en este Reglamento.

CAPÍTULO XXII TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

Artículo 94. Justas causas de terminación

Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las establecidas en el artículo 62 del CST, así como las faltas gravísimas del Artículo 91 de este Reglamento y las siguientes causales adicionales:

A. POR PARTE DE LA EMPRESA:

1. El haber sufrido engaño mediante presentación de certificados falsos, incapacidades falsas u otros documentos fraudulentos en la admisión.
2. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos fuera del servicio contra la Empresa, su personal o sus representantes.
3. Daño material intencional a edificios, maquinaria, equipos de inspección, herramientas, software, formatos y demás recursos operativos u objetos de trabajo; grave negligencia que ponga en peligro la seguridad.
4. Todo acto inmoral o delictuoso en el lugar de trabajo.
5. Violación grave de obligaciones o prohibiciones del artículos 58 y 60 del CST, o falta grave calificada en este Reglamento.
6. Detención preventiva del trabajador por más de 30 días, a menos que sea absuelto.
7. Revelación, extracción, copia, uso indebido o explotación no autorizada de secretos técnicos o comerciales, bases de datos, desarrollos, software, credenciales o información reservada con perjuicio para la Empresa.
8. Deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador cuando no se corrija en plazo razonable tras requerimiento escrito y cuadro comparativo.
9. Sistemática inejecución, sin razones válidas, de las obligaciones convencionales o legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
11. Renuencia sistemática a aceptar medidas preventivas, profilácticas o curativas.
12. Ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
13. Reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio.

14. Enfermedad contagiosa o crónica que no tenga carácter profesional y cuya curación no sea posible en 180 días.

Para los numerales 8 al 14, la Empresa dará aviso con anticipación no menor de 15 días.

B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:

1. El haber sufrido engaño respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas graves del empleador o sus representantes contra el trabajador o su familia.
3. Cualquier acto que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones.
4. Circunstancias que pongan en peligro la seguridad o salud del trabajador que la Empresa no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la Empresa en la prestación del servicio.
6. Incumplimiento sistemático sin razones válidas de las obligaciones convencionales o legales.
7. Exigencia sin razones válidas de servicio distinto o en lugares diversos al contratado.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones del empleador (arts. 57 y 59 CST).

Parágrafo 1. La parte que termina unilateralmente el contrato debe manifestar a la otra la causal en el momento de la extinción; posteriormente no podrán alegarse otras causales.

Artículo 95. Procedimiento previo a la terminación con justa causa

Antes de la terminación del contrato por justa causa, la Empresa garantizará al trabajador el derecho de defensa y el debido proceso en los términos de la ley y del artículo 86 de este Reglamento, sin perjuicio de la facultad de adoptar medidas inmediatas de aseguramiento operativo, retiro de acceso, relevo del puesto, separación temporal de funciones o documentación urgente de evidencias cuando la gravedad del caso o la continuidad del servicio así lo exijan.

Parágrafo. Suspensión preventiva de acceso a sistemas del CDA. En casos de presunta falta grave o gravísima relacionada con la operación técnica del Centro de Diagnóstico Automotor, el SICOV, el FUR, la evidencia fílmica, las credenciales de acceso, la quema del PIN, la imparcialidad técnica o la manipulación de resultados, la Empresa podrá, de manera inmediata y previa al inicio o durante el proceso disciplinario, ordenar: (i) la suspensión temporal del acceso del trabajador a los sistemas SICOV y demás plataformas operativas; (ii) el relevo inmediato del puesto de inspección o del cargo técnico; (iii) el bloqueo preventivo de credenciales y contraseñas. Estas medidas no constituyen sanción anticipada, no requieren agotamiento previo del proceso disciplinario y tienen como única finalidad proteger la integridad de los registros, la trazabilidad de las inspecciones y la continuidad legal de la habilitación del CDA ante la Superintendencia de Transporte.

Artículo 96. Terminación unilateral sin justa causa — obligaciones de información

En caso de terminación unilateral sin justa causa por parte de la Empresa, esta informará por escrito al trabajador, dentro de los 60 días siguientes, el estado de pago de las cotizaciones de seguridad social y parafiscalidad de los últimos tres meses, con los comprobantes que lo acrediten (art. 65 CST par. 1).

Artículo 94A. Estabilidad laboral reforzada — Protocolo obligatorio antes de terminar el contrato

Cuando la Empresa tenga conocimiento, por cualquier medio y en cualquier momento de la relación laboral, de que un trabajador presenta una condición de salud que pueda constituir limitación física, mental, intelectual o sensorial a mediano o largo plazo — incluyendo restricciones médicas, incapacidades prolongadas, patologías crónicas, discapacidades diagnosticadas o en proceso de calificación — la Empresa deberá:

1. Documentar dicho conocimiento en el expediente laboral del trabajador, con fecha y medio por el cual tomó conocimiento.
2. Solicitar autorización previa al Inspector de Trabajo antes de dar por terminado el contrato por cualquier causa — incluyendo vencimiento de término fijo, terminación de obra o labor, o despido con o sin justa causa — so pena de que el despido se presuma discriminatorio, conforme al artículo 26 de la Ley 361 de 1997 y la sentencia unificadora CSJ-SCL SL1152-2023.
3. Consultar al área de SG-SST y a la ARL para determinar si procede reubicación laboral, readaptación del puesto o programa de rehabilitación, antes de tomar cualquier decisión de terminación.
4. Consignar en el proceso de terminación la constancia de que el trámite ante el Inspector de Trabajo fue surtido, o la constancia de que la condición de salud no constituía limitación en los términos legales, con el soporte técnico correspondiente.

La omisión de esta autorización genera la presunción de despido discriminatorio, la ineficacia de la terminación, el reintegro obligatorio del trabajador con pago de salarios desde el despido, y una indemnización adicional de ciento ochenta (180) días de salario.

Parágrafo. Ajustes razonables. La Empresa implementará los ajustes razonables que requiera cada trabajador con discapacidad para acceder, desarrollar y mantener su trabajo en igualdad de condiciones, documentándolos en el expediente laboral y en el SG-SST, conforme al artículo 57 numeral 13 del CST modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025 y la Ley 1618 de 2013. Los ajustes se registrarán en el formato interno correspondiente y se revisarán periódicamente.

Parágrafo. Protocolo probatorio de la terminación. Toda comunicación de terminación del contrato de trabajo —preaviso de no renovación de contrato a término fijo, comunicación de terminación con justa causa y mutuo acuerdo escrito— deberá entregarse a través de uno o varios de los siguientes medios, idealmente combinados para reforzar la prueba de oportunidad: (i) entrega personal con firma de recibo, fecha, hora y testigo cuando sea posible; (ii) correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo, dirigido a la dirección física registrada en la hoja de vida del trabajador; (iii) correo electrónico corporativo o personal registrado, con solicitud de confirmación de lectura y conservación de los registros técnicos (logs). La Empresa conservará la prueba documental de la entrega durante un mínimo de cinco (5) años. La carga probatoria de la entrega oportuna corresponde a quien invoque la terminación. Fundamento: artículo 46 del CST modificado por la Ley 2466 de 2025 y principio de carga dinámica de la prueba (art. 167 CGP).

CAPÍTULO XXIII TERMINACIÓN DEL CONTRATO, RETIRO Y DOCUMENTOS DE EGRESO

Artículo 97. Certificación laboral y constancias al retiro

A la terminación del contrato, la Empresa expedirá al trabajador la certificación laboral solicitada indicando tiempo de servicio, índole del trabajo y salario devengado. Se elaborarán las actas de entrega de cargo, devolución de elementos, arqueo o cierre de caja cuando aplique, entrega de soportes físicos o digitales y cierre de accesos que correspondan.

Artículo 98. Examen médico de egreso y cierre SG-SST

La Empresa programará el examen médico ocupacional de egreso cuando aplique. La inasistencia injustificada del trabajador quedará documentada como constancia. El trabajador que no se presente dentro de los cinco (5) días siguientes al retiro, habiendo recibido la orden, se entenderá que elude el examen por su culpa.

Artículo 99. Devolución de elementos al terminar el contrato

Al terminar el vínculo laboral, el trabajador deberá devolver de inmediato y en buen estado todos los elementos corporativos: uniformes, escarapelas, EPP, herramientas, equipos, activos, documentos físicos y digitales, llaves, carnés, sellos, dispositivos, usuarios, credenciales y credenciales de acceso. La no devolución injustificada habilitará el descuento autorizado (art. 149 CST) o las acciones disciplinarias, civiles o penales a que haya lugar.

Parágrafo. Obligaciones especiales de trabajadores con acceso al SICOV y sistemas del CDA. El trabajador que durante su vinculación hubiere tenido acceso al sistema SICOV, a las plataformas de cámaras, a los registros del FUR, a las bases de datos de inspecciones o a cualquier otro sistema operativo del CDA deberá, al terminar el contrato por cualquier causa: (i) devolver todo dispositivo, token, clave, credencial y elemento de acceso a los sistemas; (ii) abstenerse de copiar, transferir, conservar, reproducir o divulgar registros de inspecciones, datos de vehículos o propietarios, resultados técnicos o cualquier información operativa del CDA; (iii) no alterar, eliminar, ocultar ni manipular registros realizados durante su vinculación; (iv) suscribir, junto con el Director Técnico, un acta de cierre formal de accesos con fecha, hora y descripción de los sistemas bloqueados. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones constituye falta gravísima —aun cuando el contrato ya hubiere terminado— y habilita a la Empresa para ejercer acciones civiles (arts. 2341 y ss. C.C.), penales (arts. 269A, 269F C.P.) y para comunicar los hechos a la Superintendencia de Transporte cuando corresponda.

CAPÍTULO XXIV BENEFICIOS EXTRALEGALES

Artículo 100. Naturaleza y carácter no salarial

La Empresa no reconoce actualmente beneficios extralegales permanentes distintos a los legales. Podrá otorgar discrecionalmente incentivos, auxilios, bonos, reconocimientos o beneficios adicionales por liberalidad, sin que generen obligación permanente ni derecho adquirido. Los beneficios extralegales debidamente identificados como no salariales no constituyen factor para prestaciones sociales ni aportes parafiscales, conforme al artículo 128 del CST y a la Ley 1393 de 2010.

Artículo 101. Tipos de beneficios eventuales

Podrán otorgarse entre otros: bonos ocasionales por desempeño o resultados, incentivos de campañas comerciales, reconocimientos por cumplimiento, auxilios extraordinarios de bienestar, beneficios temporales de formación, alimentación, recreación o movilidad.

Artículo 102. Condiciones, modificación y supresión

Los beneficios extralegales se establecerán por comunicación escrita, circular o acto unilateral, sujetos a condiciones, metas, duración y criterios definidos. Podrán modificarse, suspenderse o eliminarse en cualquier momento sin constituir desmejora salarial ni modificación del contrato. El otorgamiento reiterado no genera derecho adquirido salvo pacto expreso escrito.

CAPÍTULO XXV VARIABILIDAD FUNCIONAL Y CAMBIOS OPERATIVOS

Artículo 103. Variabilidad de funciones y no exclusividad

Las funciones y tareas asignadas podrán ajustarse razonablemente según las necesidades operativas de la Empresa, sin que ello implique desmejora de las condiciones laborales ni modificación sustancial del contrato. Las funciones no son exclusivas ni taxativas.

Artículo 104. Protección frente a cambios operativos

Los cambios en procesos, herramientas, sistemas, plataformas, estructuras organizacionales o métodos de trabajo no constituyen modificación unilateral del contrato, siempre que se respeten los derechos mínimos del trabajador.

CAPÍTULO XXVI DISPOSICIONES FINALES, VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Artículo 105. Publicación y vigencia

Este Reglamento empezará a regir luego de su publicación mediante: (i) la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en dos (2) sitios distintos y visibles de la Empresa; y (ii) la publicación a través del canal digital corporativo (correo electrónico institucional, intranet o plataforma digital) accesible permanentemente por todos los trabajadores, conforme al artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025. La publicación en canal digital exime a la Empresa de realizar publicaciones físicas adicionales en cada sede o punto de operación. Tiene vigencia indefinida desde su publicación.

Artículo 106. Actualización normativa y control de versiones

El Reglamento podrá actualizarse cuando: (i) cambie la legislación laboral o de seguridad social; (ii) se requieran ajustes organizacionales; (iii) lo exija el Ministerio del Trabajo, la ARL u otra autoridad. Las actualizaciones se formalizarán como versión controlada y se comunicarán a los trabajadores con evidencia de notificación.

Artículo 107. Derogación de normas anteriores

Desde la fecha en que entra en vigencia la presente versión, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Empresa, así como todos los actos o resoluciones que fueren contrarios a la misma.

Artículo 108. Cláusulas ineficaces y prevalencia normativa

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. En caso de conflicto entre el Reglamento y la ley, prevalecerá la ley. En caso de conflicto entre el Reglamento y el contrato, prevalecerá la norma más favorable al trabajador.

Artículo 109. Prohibiciones al empleador y garantías mínimas

Quedan prohibidas para la Empresa: actos de discriminación, hostigamiento o represalia contra trabajadores; descuentos, retenciones o cobros no autorizados; obligar a renunciar a derechos mínimos irrenunciables. La Empresa garantizará el respeto de los derechos fundamentales, el debido proceso, la protección de datos y la no represalia contra quejas de buena fe.

Artículo 110. Anexos y documentos vinculantes

Hacen parte integral del presente Reglamento, con fuerza vinculante en cuanto desarrollen, precisen u operacionalicen sus disposiciones, el Anexo I - Protocolo Operativo Vinculante para la prestación del servicio de revisión técnico-mecánica, atención al usuario y control documental; el Anexo II - Reglas de interpretación y definiciones operativas; el Anexo III - Protocolo de jornada, turnos, novedades, permisos y control de tiempo; el Anexo IV - Matriz ampliada de faltas y sanciones; el Anexo V - Procedimiento disciplinario interno paso a paso; el Anexo VI - Protocolo de caja, recaudo, facturación, SOAT y manejo de dinero; el Anexo VII - Protocolo de custodia de información, evidencias, claves, imágenes y trazabilidad; el Anexo VIII - Protocolo Interno Mínimo SICOV - Previmoto; el Anexo J - Autorización individual integral para tratamiento de datos personales laborales, biometría, videovigilancia, audio informado, monitoreo tecnológico, geolocalización y verificación de soportes; el Anexo K - Reglas especiales por cargos críticos, continuidad operativa, cobertura de turnos y deber reforzado de presencia en el CDA; el Anexo L - Responsabilidad funcional reforzada, funciones conexas, cierre operativo, orden y aseo integral; y el Anexo M - Confidencialidad reforzada, protección de bases de datos, software, seguridad de la información y propiedad intelectual.

- Anexo A: Manuales de funciones y perfiles de cargo.
- Anexo B: Tablas de Cumplimiento de Deberes / KPIs por cargo.
- Anexo C: Formato y procedimiento de autorización y registro de salidas.
- Anexo D: Política de uso de dispositivos móviles, correo y medios digitales corporativos.
- Anexo E: Política de alcohol, drogas, SPA y prevención de riesgos.
- Anexo F: Compromiso y otrosí especial de confidencialidad, protección de datos, bases de datos, seguridad de la información y propiedad intelectual.
- Anexo G: Política de activos, equipos, insumos, caja, archivo, resultados y trazabilidad.
- Anexo H: Política de tratamiento de datos personales, videovigilancia, monitoreo tecnológico y geolocalización laboral (Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015).
- Anexo J: Autorización individual integral para tratamiento de datos personales laborales, biometría, videovigilancia, audio informado, monitoreo tecnológico, geolocalización y verificación de soportes.
- Anexo K: Reglas especiales por cargos críticos, continuidad operativa, cobertura de turnos y deber reforzado de presencia en el CDA.

- Anexo L: Responsabilidad funcional reforzada, funciones conexas, cierre operativo, orden y aseo integral.

Los Anexos son actualizables sin necesidad de reformar integralmente el Reglamento, notificando oportunamente a los trabajadores.

- Anexo I: Protocolo operativo vinculante para la prestación del servicio de revisión técnico-mecánica, atención al usuario y comercialización de SOAT.
- Anexo M: Política y otrosí especial de confidencialidad reforzada, protección de bases de datos, software, seguridad de la información y propiedad intelectual.

CIERRE JURÍDICO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Este Reglamento Interno de Trabajo constituye el marco normativo interno integral de PREVIMOVIL S.A.S., adoptado en cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones laborales colombianas vigentes. Su publicación, divulgación y aplicación es de carácter obligatorio para todos los trabajadores.

Este RIT será publicado y, cuando aplique, tramitado ante la autoridad laboral conforme a los artículos 104 y ss. del CST.”

PREVIMOVIL S.A.S.

Representante Legal:

Javier Zuluaga Zuluaga

NIT 900.229.669-6

Cali, Valle del Cauca — Mayo de 2026

Firma del Representante Legal

Sello de la Empresa