

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 1 de 71

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.

El presente documento es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS**, ubicada en la Carrera 5a #1-13 Piso 3 Barrio Centro de la ciudad de Buenaventura/Valle del Cauca, identificada con NIT 900.438.770-9, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

PARÁGRAFO: Para los efectos del presente reglamento, la palabra “trabajador” incluirá a todo el personal sin distinción alguna que esté vinculado a Muromar Logística OP SAS por medio de un contrato de trabajo.

Las disposiciones aquí contenidas están ajustadas a la legislación laboral vigente. Por lo tanto, cualquier modificación que realice la autoridad competente, se entenderá incorporada ipso facto al presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2.

Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa, debe hacer entrega de su hoja de vida para su registro como aspirante y acompañarla de los siguientes documentos:

1. Cédula de ciudadanía, extranjería, carné diplomático o tarjeta de identidad, según sea el caso.
2. Los menores de dieciocho (18) años deben presentar autorización escrita del inspector de trabajo o en su defecto, a la primera autoridad local, a solicitud de los padres, representante legal o defensor de familia. La solicitud deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.
3. Certificados de los planteles de educación donde hubiere estudiado.
4. Una fotografía reciente tamaño documento.
5. Referencias donde ha laborado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 2 de 71

6. Los ciudadanos extranjeros deberán cumplir, además de los literales antes mencionados, con todos los requisitos exigidos por las leyes extranjeras vigentes en Colombia.
7. Tarjetas profesionales cuando el ejercicio de la profesión lo exija.
8. Aquellos trabajadores que aspiren al cargo de conductor operador de equipos deberán presentar la licencia de conducción vigente nivel B1, B2, B3, C1, C2 o C3 dependiendo del caso.

PARÁGRAFO. Salvo disposición legal en contrario, la empresa tiene el derecho exclusivo de contratar el personal de acuerdo con sus necesidades. La aceptación o no del trabajador queda sujeta únicamente al resultado del proceso objetivo de selección, sin que la documentación presentada o los exámenes que pudiere exigirse, cualquiera sea su resultado, signifiquen obligación o compromiso de parte de la empresa para la contratación de candidato alguno.

MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS podrá exigir la documentación que considere necesaria para admitir o no al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas, verbigracia: es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca, lo mismo que la exigencia de la prueba de embarazo para las mujeres, salvo que se tratase de actividades catalogadas como de alto riesgo (Art. 43, C.N. Art. 1º y 2º. convenio Nro. 111 de la OTI. Resolución Nro. 003941 de 1994 del ministerio de trabajo), el examen del Virus del VIH (Decreto reglamentario 780 del 2016, artículo 2.8.1.3.10) ni la libreta militar (Art. 42 Ley 1861 de 2017).

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. Objeto.

La empresa podrá estipular con el aspirante un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y, por parte de este último, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, CST).

ARTÍCULO 4. Requisito.

El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito, en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales de contrato de trabajo. (Art. 77 Numeral 1 del C.S.T).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 3 de 71

ARTÍCULO 5. Duración.

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

Cuando entre un mismo trabajador y empleador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6. Terminación del contrato.

Durante el periodo de prueba, el contrato podrá darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si ha expirado el periodo de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, los servicios prestados por aquel a éste se consideran regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales (Art. 80 C.S.T).

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 7. Definición.

El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

ARTÍCULO 8. Personas con las cuales se pueden celebrar contrato de aprendizaje.

MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de quince años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir, saber leer y escribir,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 4 de 71

en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo; de la misma manera con personas o estudiantes del SENA u otra institución de educación técnica, profesional con la que se realice algún convenio.

ARTÍCULO 9. Celebración por escrito.

El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

- a. Nombre de la razón social, NIT de la empresa, nombre y número de cédula del representante legal.
- b. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz, NIT, nombre y número de cédula del representante legal.
- c. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identidad del aprendiz.
- d. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- e. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
- f. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectivas y prácticas, las fechas previstas para iniciación y terminación de cada fase.
- g. Monto del apoyo del sostenimiento mensual.
- h. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- i. Derechos y obligaciones del patrocinador y del aprendiz.
- j. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- k. Fecha de suscripción del contrato.
- l. Firma de las partes.

ARTÍCULO 10. Cuota de aprendices.

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices por cada empresa obligada lo hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del domicilio principal de la empresa, debido a un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de 10 o superior que no exceda de veinte trabajadores. Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz.

El SENA por más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la información del empleador, verificará y determinará la cuota correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 5 de 71

ARTÍCULO 11. Apoyo de sostenimiento mensual.

El apoyo de sostenimiento mensual durante la fase lectiva debe ser como mínimo el 75% de un SMLMV. Durante esta fase la empresa debe afiliar al aprendiz al sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales y la cotización debe ser pagada en su totalidad por la empresa patrocinadora.

Durante la fase práctica o etapa productiva, el apoyo de sostenimiento será como mínimo el 100% de un SMLMV. Durante esta etapa el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo mensual no podrá ser inferior a un SMLMV.

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 12.

Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales, festivos, y demás prestaciones consagradas en la Ley Art. 6°, 251 y 306 C.S.T., en concordancia con la sentencia C-825 de 2006).

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 13.

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

PARTE ADMINISTRATIVA

Lunes, jueves y viernes:

Hora de Entrada: 8:00 a.m.

Tiempo de almuerzo: 1 hora, 12:00 M a 1:00 p.m.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 6 de 71

Hora de Salida: 5:00 pm.

Martes y miércoles:

Hora de Entrada: 9:00 a.m.

Tiempo de almuerzo: 1 hora, 12:00 M a 1:00 p.m.

Hora de Salida: 5:00pm.

Sábado:

Hora de entrada: 8.00am

Hora de salida: 12:00M

PARTE OPERATIVA

TURNO A:

Entrada: 7:00am

Salida: 14:00pm

TURNO B:

Entrada: 14:00pm

Salida: 21:00pm

TURNO C:

Entrada: 22:00pm

Salida: 05:00am

PARÁGRAFO PRIMERO. Los horarios de trabajo aquí establecidos podrán ser objeto de ajustes o variaciones por parte de **MUROMAR LOGÍSTICA OP S.A.S.**, de acuerdo con las necesidades operativas, técnicas, administrativas o del servicio, siempre que se respeten la jornada máxima legal aplicable, los períodos mínimos de descanso y las demás garantías previstas en la legislación laboral vigente.

En desarrollo de esta facultad, la empresa podrá modificar la hora de inicio y terminación de la jornada, redistribuir las horas de trabajo dentro de los límites legales, ampliar o reducir la duración de la jornada diaria cuando ello sea procedente, implementar o modificar turnos de trabajo o establecer esquemas de rotación, de conformidad con las necesidades del servicio.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 7 de 71

Toda labor que exceda la jornada ordinaria de trabajo y que constituya trabajo suplementario o de horas extras será previamente autorizada por la empresa y reconocida y remunerada conforme a las disposiciones legales vigentes, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para su causación.

TURNO OPERATIVO: Los trabajadores contratados bajo la modalidad de turnos rotativos se deben acoger a la programación operativa, la cual será generada por quien la empresa designe y será notificada a los trabajadores por correo electrónico y/o WhatsApp reportados por ellos al momento de su vinculación. Los trabajadores son los únicos responsables de actualizar sus datos personales mediante escrito dirigido a gestión humana.

Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de siete (7) horas diarias, o en más de cuarenta y dos (42) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período de tres (3) semanas, no exceda de siete (7) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 165 C.S.T). El máximo de horas diarias y semanales aquí establecido se ajusta a lo dispuesto en la Ley 2101 del 2021 y demás legislación laboral que regule la materia.

DÍAS LABORABLES: DE LUNES A SÁBADO

PARÁGRAFO 1. De mutuo acuerdo por escrito, empleador y trabajador podrán convenir que el día de descanso obligatorio sea distinto al domingo. En este caso, el domingo será laborable y su remuneración no tendrá el recargo previsto en el artículo 179 del CST.

PARAGRAFO 2. JORNADA LABORAL FLEXIBLE: ((Art. 51 Ley 789/02) Modifico el Inciso 1° del literal C Y D, Art. 161 del C.S.T).

El empleador y el trabajador podrán acordar jornada laboral flexible: el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 8 de 71

el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria.

PARÁGRAFO 3. Los días laborables son: De lunes a domingo, teniendo en cuenta la jornada laboral flexible y conforme al artículo 51 Ley 789/2002.

PARAGRAFO 4. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 5. También podrá Muromar ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, mediante previa comprobación ante el Ministerio de Trabajo o, en su defecto, ante el inspector de Trabajo del lugar. Sin embargo, en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) en la semana.

DURACIÓN DE LA JORNADA: Por expresa disposición de la Ley 2101 del 2021 “Por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones” la duración de la jornada de trabajo en Muromar se distribuirá como sigue a continuación:

A partir del	Jornada máxima legal
15/07/2023	Cuarenta y siete (47) horas semanales
15/07/2024	Cuarenta y seis (46) horas semanales
15/07/2025	Cuarenta y cuatro (44) horas semanales
15/07/2026	Cuarenta y dos (42) horas semanales

En virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2101 del 2021, una vez se implemente en su totalidad la reducción de la jornada laboral, la empresa se exonera de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990 y el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017 con relación a la dedicación exclusiva en determinadas actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, y el día de familia.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 9 de 71

CAPITULO V

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 14.

El presente artículo tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la EMPRESA.

ARTÍCULO 15.

Según la Ley 1221 de 2008, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **TELETRABAJO:** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un trabajo o de una relación dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC, sin requerir la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- **TELETRABAJADORES:** Es una persona que en el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y de la comunicación – TIC, como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquier de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 16.

Todo el programa de teletrabajo en la empresa se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la calidad y cantidad de servicios.
2. Potenciar el trabajo en términos de cumplimiento de los objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y nivel de motivación del personal para la empresa.
4. Mejorar los procesos laborales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 10 de 71

ARTÍCULO 17.

Los teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

1. El derecho de los teletrabajadores a constituir o afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar de sus actividades.
2. La protección en materia de seguridad social (sistema general de pensiones, sistema general de seguridad social en salud y riesgos laborales) de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y de las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
3. La protección por regímenes legales de seguridad social.
4. La protección de la maternidad, las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad, situación que aplica igualmente para la licencia de paternidad.

ARTÍCULO 18.

Los teletrabajadores deberán cumplir con las obligaciones propias de su labor o cargo, además de las obligaciones establecidas en este reglamento, la ley y el contrato.

ARTÍCULO 19.

Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado. Siendo mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que pueden o no ser suministrado por la Empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se llevan a cabo.
3. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo, de acuerdo con la normatividad que regula esta modalidad de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 11 de 71

ARTÍCULO 20.

En caso de que la Empresa adopte la modalidad de teletrabajo, suministrará los equipos informáticos para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato en la modalidad del teletrabajo requeridos por el teletrabajador, quien tendrá la obligación de cuidarlos y utilizarlos únicamente para fines laborales, instrumentos que no podrán emplear de manera diferente a la convenida; en consecuencia, cualquier violación a esa obligación es calificada como falta grave y justa causa para dar por terminado el contrato laboral.

PARAGRAFO: El empleador deberá reconocer el valor establecido para el auxilio de transporte como auxilio de conectividad digital a los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que desarrollen su labor en su domicilio.

ARTÍCULO 21.

Las partes acuerdan que la información, herramientas y elementos de trabajo sólo podrán ser empleados para las labores inherentes al contrato de trabajo suscrito entre las partes, garantizando en todo caso que el uso de los mismos estará dirigido exclusivamente al desempeño de sus labores y funciones, por lo cual, darle una destinación diferente, ilegítima u omitir su deber de cuidado, de manera que se produzca la pérdida, daño o destrucción de aquellos por parte del teletrabajador, serán considerados como faltas graves a su obligaciones, de conformidad con el literal a) numeral 6 del artículo 7 del decreto 2351 del 1965, el cual subrogó el artículo 62 del código sustantivo de trabajo.

ARTÍCULO 22.

El suministro de las herramientas y elementos de trabajo no constituyen salario ni beneficio legal o extralegal alguno, pues son herramientas y elementos de trabajo, y por tratarse de herramientas de trabajo que facilita la Empresa, se conserva la facultad de modificar el suministro de aquellas.

ARTÍCULO 23.

La Empresa vigilará las labores o responsabilidades desarrolladas por el teletrabajador durante su jornada laboral, a través de los métodos de procesamiento electrónico que

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 12 de 71

decida implementar, los cuales permitirán el acceso permanente durante su jornada laboral a la información y continua comunicación entre el teletrabajador y la Empresa.

ARTÍCULO 24.

El teletrabajador autoriza la realización de las visitas a su domicilio por parte de la administradora de riesgos laborales (ARL), si este es el lugar de ejecución del contrato, a fin de corroborar que el lugar de trabajo cumple las disposiciones requeridas para garantizar la seguridad del teletrabajador, quien debe adoptar las medidas necesarias para mitigar el riesgo y/o la ocurrencia de siniestros.

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES DEL TELETRABAJADOR.

- Acatar las medidas de cuidado y prevención definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, definidos por la ARL y el Reglamento Interno de Trabajo.
- Respetar las disposiciones legales a fin de salvaguardar la información de la empresa, acatando las políticas de confidencialidad y de seguridad implementadas, por lo cual deberá manipular los datos de carácter personal a los cuales tenga acceso, únicamente para cumplir sus labores o responsabilidades, absteniéndose en todo caso de ceder o divulgar a terceras personas el referido material. La difusión de dicha información es justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.
- Guardar la máxima reserva y confiabilidad sobre las actividades laborales que desarrolle, entendiendo por información confidencial aquella que es propiedad de la empresa y la que emane del teletrabajador en virtud del contrato de trabajo, por lo anterior el teletrabajador no divulgará, publicará o pondrá a disposición de terceros la información.
- Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa o entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía Ocupacional correspondiente y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del empleador o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 13 de 71

- Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.
- Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por el empleador.
- Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.
- Las demás establecidas en la normatividad laboral vigente.

ARTÍCULO 26. POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL.

Objeto. La presente política tiene como finalidad garantizar el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores de Muromar Logística OP SAS, fuera de la jornada laboral, en desarrollo de lo dispuesto por la Ley 2191 de 2022, y conforme a los principios del trabajo decente, el respeto a la vida personal y familiar, y el equilibrio entre la vida laboral y personal.

Alcance. Esta política aplica a todos los trabajadores vinculados a Muromar Logística OP SAS mediante un contrato de trabajo.

Definición de Desconexión Laboral.

Se entiende por desconexión laboral el derecho que tienen todos los trabajadores a no tener contacto por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

Uso de las TIC.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 14 de 71

Durante los periodos de desconexión laboral, los trabajadores no estarán obligados a responder correos electrónicos, mensajes de texto, llamadas, o cualquier otro tipo de comunicación relacionada con sus funciones. El uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) deberá respetar los tiempos de descanso y no podrá ser motivo de sanción ni represalia su no atención fuera del horario laboral.

Garantías para el ejercicio del derecho a la desconexión laboral.

Muromar Logística OP SAS reconoce expresamente el derecho a la desconexión laboral y adopta esta política como instrumento vinculante para la protección de este derecho. Se fomentará una cultura organizacional que respete los límites entre la vida personal y el trabajo.

Presentación de Quejas.

Los trabajadores podrán presentar quejas relacionadas con la vulneración al derecho de desconexión laboral a través de los siguientes medios:

- Canal físico: Cra 5A # 1-13 Piso 3 Oficina Gestión Humana
- Canal digital: gestionhumana@muromar.com.co

Recepción y radicación: Una vez recibida la queja, se le dará el trámite correspondiente por el Comité de Convivencia Laboral y demás normas que la complementen o modifiquen.

Garantía del debido proceso: Se informará tanto al trabajador denunciante como a la persona señalada de los hechos, otorgándoles el derecho a ser escuchados y a presentar pruebas.

Mecanismos de resolución de conflictos: El Comité podrá implementar medidas de conciliación, mediación o concertación orientadas a restablecer el derecho y prevenir la repetición de la conducta.

Plazo: La queja deberá resolverse dentro de los 15 días hábiles siguientes a su radicación.

Verificación y seguimiento: Una vez alcanzados los acuerdos o adoptadas las medidas, el Comité realizará seguimiento cada mes, dejando constancia de ello, para

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 15 de 71

verificar su cumplimiento y la cesación de la conducta reportada. Si persiste la conducta, se reportará al área de gestión humana para fines de procedimiento disciplinario.

Confidencialidad: Todo el proceso se adelantará garantizando reserva, protección de datos personales, y respeto por la dignidad de los trabajadores involucrados.

Artículo 27. Trabajo en casa.

Conforme a la Ley 2088 del 2021, se entiende por trabajo en casa como la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y los reglamentos aplicables. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo, se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones

En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

Artículo 28. Derechos salariales y prestaciones.

Durante el tiempo que el servidor público o trabajador del sector privado preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 16 de 71

A los servidores públicos y trabajadores del sector privado que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigente y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

PARÁGRAFO. Para los trabajadores del sector privado, el valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

Artículo 29. Trabajo remoto.

El trabajo remoto es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.

Artículo 30. Condiciones de Trabajo.

El trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentre en el Código Sustantivo del Trabajo, Convención Colectiva, Acuerdo Colectivo, lo que sea más favorable al trabajador.

Artículo 31. Requerimiento empleador.

El empleador, de manera excepcional, podrá requerir al trabajador remoto en sus instalaciones laborales para los siguientes casos: 1. Verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de las labores previstos anteriormente por el empleador. 2. Cuando para la ejecución de las labores del trabajador remoto, se deban instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún tipo de software, programa, aplicación o plataforma. 3. Cuando el trabajador presente reiteradamente el incumplimiento de sus labores y eventualmente sea citado para proceso de descargos laborales, así como

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 17 de 71

las demás citaciones que sean requeridas por el empleador para adelantar el proceso sancionatorio o disciplinario para la aplicación de lo contemplado en los artículos 111 y 112 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO VI

TRABAJO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 32. Definición.

Trabajo suplementario o de horas extras, es el que excede de la jornada ordinaria pactada por el empleador y trabajador; y en todo caso, el que excede la máxima legal. (Art. 159 del C.S.T.)

ARTÍCULO 33. Límite.

El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del CST, solo podrá efectuarse en dos horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por este.

ARTÍCULO 34. Trabajo diurno y nocturno.

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las siete de la noche horas (7:00 p.m.)
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las siete de la noche horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

PARÁGRAFO 1: Lo dispuesto en este artículo entrará en vigor a partir del 25 de diciembre del 2025, teniendo en cuenta la Ley 2466 del 2025.

PARÁGRAFO 2: El Ministerio del Trabajo – Dirección Territorial Oficina Especial de Buenaventura a través de la resolución 00094 del 17 de octubre del 2023 autorizó a la empresa Muromar la implementación de horas extras para el personal operativo por el término de 2 años. Sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 12 de la Ley 2466 del 2025, no se requerirá permiso del Ministerio de Trabajo para laborar horas extras.

ARTÍCULO 35. Tasa y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del 35% sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 18 de 71

jornada de 36 horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del 25% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del 75% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos, se produce de manera exclusiva; es decir, sin acumularlo con alguno otro. (Art. 24 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 36. Pago del trabajo suplementario.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso se efectuará junto con el salario del periodo en que se han causado, o a más tardar con el salario del periodo siguiente (Art. 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 1. La Empresa MUROMAR LOGISTICA OP SAS podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965 y de acuerdo con el artículo 51 de la Ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso las horas extras de trabajo, sean diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos horas diarias (2h) y doce horas semanales (12h). Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrán laborar en el mismo día horas extras. (Art. 22 Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 37. Días de descanso obligatorio.

Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 9 de julio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre. Además, los jueves y viernes santos, la ascensión del señor, el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 19 de 71

Corpus Christi y el Sagrado Corazón de Jesús cuando no coincida con el lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado también se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Art. 26, numeral 5° Ley 50 de 1990).

El trabajador por necesidades del servicio y para el desarrollo del objeto social del establecimiento de comercio, excepcionalmente laborará los domingos y festivos que la empresa estime conveniente, caso en el cual serán remunerados conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

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

PARÁGRAFO 2: Trabajo Dominical y Festivo. Art. 26 Ley 789 de 2002, Modificó Art. 179 del C.S.T. **1** – El trabajo en domingos y festivos se remunerará de la siguiente manera:

Fecha de inicio	Recargo
1 de julio de 2025 hasta 30 de junio de 2026	80%
1 de julio de 2026 hasta 30 de junio de 2027	90%
1 de julio de 2027 en adelante	100%

Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. **3-** Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas laborales previstas en el Art. 20 Literal C de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 3: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio será diferente al domingo. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo. Interpretese la expresión dominical contenida en el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 20 de 71

régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 4: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingos, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y la hora de descanso compensatorio (Art. 185 del C.S.T.).

Para efectos de dar cumplimiento al aviso de que trata el parágrafo, la empresa podrá utilizar los canales de comunicación como correo electrónico, WhatsApp u otro medio que permita informar a los trabajadores, lo anterior conforme a los datos suministrados por ellos.

ARTÍCULO 38.

El descanso en los domingos y los demás días tiene una duración de 24 horas.

ARTÍCULO 39.

Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 1 de la ley 51 de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. La empresa no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral; este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Art. 178 del C.S.T).

CAPITULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 40. Definición

Las vacaciones son un descanso remunerado, no constituye una prestación social, tampoco se puede considerar como factor salarial para liquidación de prestaciones sociales, porque no retribuyen un servicio prestado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 21 de 71

ARTÍCULO 41. Derecho.

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

ARTÍCULO 42 Época de las vacaciones

La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente en que se hayan causado, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador, con quince días de anticipación, la fecha en la que concederá las vacaciones.

PARÁGRAFO. El empleador se reserva el derecho de elegir vacaciones colectivas para el personal de MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS.

ARTÍCULO 43. Interrupción de las vacaciones

Si se presenta una interrupción justificada en el periodo de vacaciones que está disfrutando el trabajador, este no pierde derecho a reanudarlas. (Art 188 C.S.T).

ARTÍCULO 44. Compensación en dinero

El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas procederá proporcionalmente por fracción de año efectivamente trabajado. En todo caso para la compensación en dinero de las vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 45. Acumulación

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables
2. Las partes pueden convenir acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2 años)
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza, de manejo o de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 22 de 71

extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones posteriores.

ARTÍCULO 46. Remuneración

El trabajador recibirá durante el periodo de vacaciones, el salario básico ordinario que estuviese devengando el día que comience a disfrutar de ellas; en consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del recargo por trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario (horas extras). Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceda.

ARTÍCULO 47.

El empleador llevará un registro de las vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas.

PARÁGRAFO. En todos los contratos los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera este sea (Ley 995 de 2005, artículo 1).

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 48.

MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS concederá a sus trabajadores permisos en los siguientes casos:

- a. Para el ejercicio del derecho al sufragio.
- b. Para el desempeño de cargos oficiales, transitorios de forzosa aceptación.
- c. En casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 23 de 71

- d. Para concurrir al servicio médico correspondiente.
- e. Para asistir al entierro de compañeros de trabajo siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
- f. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.
- g. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- h. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- i. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

Condiciones para la concesión de permisos o licencias remuneradas:

Para el reconocimiento de los permisos y licencias remuneradas previstos en el presente artículo, se observarán las siguientes condiciones:

A. Permisos para citas médicas programadas y atención en salud no urgente.

El trabajador deberá informar a la empresa con una antelación mínima de **tres (3) días hábiles**, siempre que las circunstancias lo permitan, mediante comunicación escrita dirigida a la Oficina de Gestión Humana, presentada por correo electrónico o a través de los canales físicos establecidos por la empresa, anexando la constancia o soporte de la cita médica.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, la empresa podrá realizar ajustes en el turno, horario o jornada del trabajador para facilitar su asistencia al servicio médico correspondiente, sin que ello implique compensación, reposición o recuperación del tiempo utilizado para la atención en salud.

En todo caso, una vez atendida la cita, el trabajador deberá presentar la constancia de asistencia expedida por el prestador del servicio de salud.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 24 de 71

B. Grave calamidad doméstica y atención de urgencias médicas.

Cuando el trabajador se vea imposibilitado para asistir a su jornada laboral por causa de una grave calamidad doméstica o por la necesidad de acudir a un servicio de urgencias médicas, deberá informar inmediatamente dicha circunstancia a su jefe inmediato.

Dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la ocurrencia del hecho o al reintegro a sus labores, el trabajador deberá presentar ante la Oficina de Gestión Humana la justificación escrita de su ausencia, junto con los documentos o soportes que acrediten la ocurrencia de los hechos invocados.

La empresa evaluará cada caso de manera individual, atendiendo las circunstancias particulares, la oportunidad del aviso y la suficiencia de los soportes aportados para determinar la procedencia del permiso o licencia correspondiente.

C. Permisos para el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales, comisiones sindicales, citaciones judiciales, administrativas o legales y demás obligaciones de origen legal.

El trabajador deberá informar a la empresa con la mayor antelación posible, aportando la citación, designación o documento que origine el permiso, salvo que la naturaleza del requerimiento impida el aviso previo.

Finalizada la diligencia y dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes, deberá presentar la constancia de asistencia o el documento expedido por la autoridad competente que acredite el cumplimiento de la obligación.

D. Permisos para asistir al entierro de compañeros de trabajo.

El trabajador deberá informar su intención de asistir con una antelación mínima de un (1) día hábil, cuando ello sea posible. La empresa podrá autorizar el permiso hasta el 10% de los trabajadores y de acuerdo con la necesidad de la operación en la empresa.

E. Permisos para atender obligaciones escolares como acudiente.

Cuando la institución educativa requiera la asistencia obligatoria del trabajador en su calidad de acudiente o representante legal, este deberá informar a la empresa con una

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 25 de 71

antelación mínima de tres (3) días hábiles, anexando la citación o comunicación expedida por el establecimiento educativo.

Una vez cumplida la diligencia, el trabajador deberá presentar la constancia de asistencia, cuando esta sea emitida por la institución.

F. Verificación de la información.

La empresa podrá verificar la autenticidad de los documentos aportados por el trabajador para soportar la solicitud del permiso o licencia, así como requerir información adicional cuando resulte necesaria para establecer el cumplimiento de los requisitos previstos en este Reglamento Interno de Trabajo.

G. Naturaleza de los permisos.

Los permisos y licencias remuneradas previstos en el presente artículo se concederán de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, las demás normas que los regulen y el presente Reglamento Interno de Trabajo. En ningún caso el trabajador estará obligado a compensar el tiempo utilizado en el disfrute de aquellos permisos o licencias que, por disposición legal, tengan el carácter de remunerados.

ARTÍCULO 49. Licencia de calamidad doméstica.

Se considera calamidad doméstica; todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del trabajador.

Cuando a un trabajador de MUROMAR LOGISTICA OP SAS se le presente un evento de los descritos anteriormente, este debe avisar a su jefe inmediato el mismo día o a más tardar al día siguiente de la ocurrencia del hecho.

La licencia por calamidad doméstica se otorgará bajo parámetros de razonabilidad y de proporcionalidad, que no afecten el normal desarrollo de las actividades de la empresa. Corresponde a la empresa establecer los días que definirá por la calamidad presentada de acuerdo con la situación particular.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 26 de 71

Licencia por luto: La empresa MUROMAR LOGISTICA OP SAS concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este párrafo. El hecho de fallecimiento debe demostrarlo el trabajador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, mediante la presentación del certificado de defunción y los documentos que acrediten su parentesco con la persona fallecida, como lo son, el registro civil de nacimiento. El fallecimiento de los familiares del trabajador que dan lugar al otorgamiento de la licencia por luto son los siguientes: a) Cónyuge, b) Compañero o compañera permanente, c) Hijos y nietos, d) Padres y Abuelos, e) Suegros e hijos anteriores del conyugue, d) Hijos adoptados e) Hermanos de doble o simple conjunción.

CAPÍTULO IX

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

ARTÍCULO 50. Formas y libertad de estipulación

El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el pago del salario en sus diversas tales como por unidad de tiempo, por obra, por tareas, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Salario integral: Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que, además de retribuir el trabajo ordinario, compense además el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente por trabajo nocturno, extraordinario, dominical o festivo, el de primas legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 27 de 71

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

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

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

ARTÍCULO 51. Jornal y sueldo

Se entiende por jornal el salario estipulado por días, y el sueldo estipulado por periodos mayores (artículo 133 CST).

ARTÍCULO 52. Lugar y modo de pago.

El pago de los salarios se efectuará por quincenas vencidas en el lugar donde el trabajador preste sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que este cese.

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

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos en moneda legal. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar en el período siguiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 28 de 71

ARTÍCULO 53. Periodos de pago.

La periodicidad del pago será quincenal, los días 15 y 30 de cada mes; y los 20 y 5 de cada mes.

PARÁGRAFO: Si los días de pago de nómina caen en días no hábiles del mes como sábados, domingos y festivos, el pago se verá reflejado al día hábil siguiente.

ARTÍCULO 54. Libranza o descuento directo.

Es la autorización dada por el asalariado o pensionado, al empleador o entidad pagadora, según sea el caso, para que realice el descuento del salario o pensión disponibles, con el objeto de que sean giradas a favor de las entidades operadores para atender los productos, bienes y servicios objeto de libranza.

ARTÍCULO 55. Requisitos de libranza o descuento directo.

1. Que exista autorización expresa e irrevocable por parte del beneficiario del crédito a la entidad pagadora de efectuar la libranza o descuento respectivo de conformidad con lo establecido en la ley 1527 de 2012.
2. Que exista un acuerdo o contrato de libranza entre la empresa y la operadora.
3. Que en ningún caso la tasa de interés correspondientes a los productos y servicios objeto de libranza, supere la tasa máxima legal
4. Que la tasa de interés pactada inicialmente solo sea modificada en los eventos de novación, refinación o cambios en la situación laboral del deudor beneficiario, con su expresa autorización.
5. Que para adquirir o alquilar vivienda, el deudor beneficiario podrá tomar un seguro de desempleo, contra el cual eventualmente podrá repetir la entidad operadora en los casos de incumplimiento.
6. Que la libranza o descuento directo se efectué, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que realicen el empleador o la entidad pagadora, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedaran exceptuadas de la restricción contemplada en el numeral segundo del artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo (Artículo 3, Ley 1527 de 2012).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 29 de 71

ARTÍCULO 56. Continuidad de la autorización de descuento.

En los eventos en que el beneficiario cambie de empleador o entidad pagadora, tendrá la obligación de informar de dicha situación a las entidades operadoras con quienes tenga libranza, sin perjuicio de que la simple autorización de descuento suscrita por parte del beneficiario, faculte a las entidades operadoras para solicitar a cualquier empleador o entidad pagadora el giro correspondiente de los recursos a que tenga derecho, para la debida atención de las obligaciones adquiridas bajo la modalidad de libranza o descuento directo. En caso de que el beneficiario cambie de empleador o entidad pagadora, para efectos de determinar la prelación si se presenta varias libranzas, la fecha de recibo de libranza será la de empleador o entidad pagadora original (Artículo 7, Ley 1527 de 2012).

PARAGRAFO: Para proceder a realizar los descuentos autorizados por el trabajador a través de libranza, MUROMAR LOGISTICA OP SAS deberá constatar si la entidad operadora se encuentra registrada en el Registro Único Nacional y verificar que adicionalmente la operadora acredite el cumplimiento de las condiciones previstas en literal c del artículo 2 de la Ley 1527 de 2012.

C A P Í T U L O X

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, REGLAMENTO GENERAL SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONFORME EL DECRETO 1072/2015

ARTÍCULO 57. Obligación del empleador.

Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente, es su deber garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos laborales y ejecución del programa de salud ocupacional con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 30 de 71

ARTÍCULO 58. Servicios médicos.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS y ARL, según el caso concreto, a través de las IPS a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. A la EPS elegida por el trabajador, debe éste exigir los servicios médicos.

ARTÍCULO 59. Aviso de enfermedad por parte del trabajador.

Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que este sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo; y en tal caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Dicha comunicación deberá realizarla el trabajador al WhatsApp del departamento de gestión humana 3174357174, al correo gestionhumana@muromar.com.co.

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

ARTÍCULO 60. Pérdida de derecho.

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

ARTÍCULO 61. Obligación de los trabajadores.

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 31 de 71

el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo, para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional de la empresa, y/o los programas de las empresas donde MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS preste sus servicios, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 62. Accidente de trabajo.

Conforme a la ley 1562 de 2012, es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera de lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

Asimismo, se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

ARTÍCULO 63. Enfermedad laboral.

Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgos ocupacionales será

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 32 de 71

reconocida como enfermedad laboral, conforme a lo establecido en normas legales vigentes.

ARTÍCULO 64. Incidente laboral.

Es todo suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daño a la propiedad y/o pérdida en los procesos (Artículo 3 de la Resolución 1401 de 2007).

ARTÍCULO 65. Obligación del trabajador en caso de accidente.

Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en obligación de avisar a su empleador o a su representante. El empleador no es responsable de la agravación que se presente en lección y perturbaciones, por no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa (ART. 221 C.S.T)

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

ARTÍCULO 66.

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

ARTÍCULO 67. Registro de accidentes.

Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 33 de 71

ARTÍCULO 68 Obligaciones de la empresa y de los trabajadores.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo, y a las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al decreto ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, y la ley 1562 de 2012 del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 69. Afiliación.

Los trabajadores deberán ser afiliados por parte de la empresa a una Administradora de Riesgos Laborales- ARL.

PARAGRAFO. Igualmente deberán ser afiliados los trabajadores a los Sistemas Generales de Pensión y Salud, a través de las Empresas Promotoras de Salud y Administradora de Pensiones que ellos elijan (Art. 10 del decreto 1530 de 1996).

ARTÍCULO 70. Cotización.

El valor de la cotización para el Sistema General de Riesgos laborales de la empresa será de la siguiente manera:

- a. Para los trabajadores administrativos según la clase de riesgos en que se encuentre clasificada la empresa.
- b. Para los trabajadores operativos según la clase de riesgos que se encuentre clasificada la empresa, cliente o centro de trabajo.

CAPÍTULO XI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 71. Deberes de los trabajadores.

1. Respeto y subordinación a los superiores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 34 de 71

2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las respectivas labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en la orden moral y disciplina general de la Empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Ser verídico en todo caso.
7. Respetar los valores empresariales de MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS, los cuales son eficiencia, responsabilidad, honradez y respeto.
8. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
9. Asistir al trabajo a la hora, turno y sitio que se le haya asignado y laborar suficientemente durante el tiempo correspondiente.
10. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que indique el respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros
12. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.

CAPITULO XII

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 72. Orden jerárquico.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 35 de 71

El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en MUROMAR es el siguiente:

1. Representante Legal
2. Directores
3. Coordinadores
4. Supervisores y analistas
5. Auxiliares
6. Aprendices y asistentes
7. Estibadores, operadores, conductores, mensajeros y servicios generales

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones y/o amonestaciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa MUROMAR LOGISTICA OP SAS: Representante legal, director administrativo, director de operaciones, coordinador de gestión humana y/o coordinador jurídico.

CAPÍTULO XIII

LICENCIAS

ARTÍCULO 73. Licencia de maternidad.

Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, la cual estará a cargo de la EPS, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso, o si el salario no es fijo, la base será el promedio de lo devengado en el último año o en todo el tiempo de servicio si este es menor a un año.

- a. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomara las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho de la siguiente manera: a) licencia de maternidad de preparto, esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 36 de 71

al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón medica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

- b. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior (Núm. 6 Art. 236 C.S.T. modificado por la ley 1822 de 2017 artículo 1).

PARAGRAFO 1. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la misma.

ARTÍCULO 74. Documentos

Para los efectos de la licencia de maternidad, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar: (Núm. 3 Art. 236 C.S.T)

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

ARTÍCULO 75.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

ARTÍCULO 76.

El único soporte valido para el otorgamiento de licencia remunerada de maternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 37 de 71

ARTÍCULO 77. Licencia de paternidad

El padre tendrá derecho a 14 días calendario de licencia remunerada de paternidad la cual estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación. La licencia remunerada de paternidad opera para hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

ARTÍCULO 78. Licencia parental compartida

Los padres podrán distribuir libremente entre si las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en el art 2° de la ley 2114 del 2021. Esta licencia, en caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una (1) o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primera doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en la aplicación de esta figura.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomas de manera simultánea los periodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de la licencia, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 38 de 71

Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
 - b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
 - c) La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
 - d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

ARTÍCULO 79. Licencia parental flexible de tiempo parcial

La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

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

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 39 de 71

madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.

3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este parágrafo 4° del presente artículo.

Para los efectos de la licencia, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que de cuenta de:
 - a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
 - b) La indicación del día probable de parto o indicación de la fecha de parto
 - c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

La licencia parental flexible de tiempo parcial es aplicable también a los trabajadores del sector público. Para estos efectos, el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamentará en materia dentro de los seis (6) meses siguientes la sanción

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 40 de 71

de la presente ley. Superado este periodo de tiempo el presidente de la República conservará su facultad reglamentaria.

CAPITULO XIV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

Artículo 80. Protección a las mujeres

Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres, sin distinción de edad, en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

Artículo 81. Protección a menores

Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran por cuanto suponen exposición severa a riesgos para la salud o integridad física

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 41 de 71

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

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el SENA o en un instituto Técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o ella una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. “Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 42 de 71

trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito y otros semejantes.

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

CAPÍTULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 82. Obligaciones especiales de MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS

1. Poner a disposición de los trabajadores los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para el buen desempeño de las labores para lo cual fueron contratados.
2. Asignar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud en el trabajo.
3. Cumplir con las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo
4. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de autoridades sanitarias.
5. Realizar los aportes a seguridad social y a parafiscales por cada trabajador según la normatividad vigente aplicable.
6. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
7. Guardar absoluto respeto la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos personales.
8. Conceder al trabajador las licencias remuneradas según lo dispuesto en la ley 2466 del 2025.
9. Dar al trabajador lo que solicite a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de labor y salario devengado e

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 43 de 71

igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a un examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

10. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar en donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
12. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados en el Código Sustantivo del Trabajo.
13. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y respeto a las leyes.
16. Pagar las prestaciones sociales conforme a lo prescribe la normatividad laboral vigente.
17. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o civil, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles cualquiera sea su modalidad de contratación o vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto.
18. Conceder las licencias de maternidad y paternidad conforme a lo prescribe la ley.
19. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 44 de 71

discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social. El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 83. Obligaciones especiales del trabajador.

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo.
2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. Ejecutar la labor y cumplir con las funciones para la cual fue contratado.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a fin de evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar toda la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la Empresa o establecimiento.
8. Acatar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, para lo cual deberá el trabajador procurar el cuidado integral de su salud;

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 45 de 71

suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo de la empresa, informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo y participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

9. Acatar las órdenes e instrucciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
10. Acatar los protocolos de seguridad establecidos por la empresa cliente donde Muromar preste sus servicios.
11. Informar oportunamente a su superior cuando se presente alguna circunstancia razonable que le impida ir al trabajo, circunstancia deberá ser probada
12. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección física y electrónica, así como dar aviso oportuno de cualquier cambio que realice en la información personal.
13. Preservar con la debida diligencia y cuidado los documentos que bajo su responsabilidad se entregue y aquellos que contienen los procedimientos e instructivos de la empresa y los que contienen los procedimientos instructivos de los clientes.
14. Realizar las tareas y actividades asignadas de acuerdo con las funciones descritas en el perfil de cargo, los manuales de funciones y los de control de calidad, los procedimientos, instructivos, formatos técnicos, administrativos de la empresa y de los clientes y las políticas de estas.
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo –SGSST- de la empresa y el de aquellas donde este preste el servicio contratado. El cumplimiento de esta obligación es esencial para la empresa.
16. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes para prevenir accidentes o enfermedades laborales. El cumplimiento de esta obligación es esencial para la empresa.
17. Observar rigurosamente los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo, las medidas de prevención y precauciones que le indiquen los respectivos jefes para el manejo de los equipos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo. El cumplimiento de esta obligación es esencial para la empresa.
18. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde deba desempeñarlo hasta cumplir la jornada o turno respectivo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 46 de 71

19. Acudir a la IPS asignada por la EPS, para solicitar los servicios de salud que dispongan los médicos en caso de enfermedad, accidente o lesión sujetándose al respectivo tratamiento.
20. Aceptar su traslado a otro turno o sección o dentro de la Empresa, siempre que no implique desmejoramiento en su salario y condiciones de trabajo.
21. Avisar siquiera con tres horas de anticipación a la iniciación del turno de trabajo respectivo su imposibilidad de asistencia puntual al trabajo, en aquellos casos en que las circunstancias lo permitan.
22. Mantener los sitios y objetos de trabajo en correcto estado de limpieza y dar al empleador o sus representantes aviso oportuno sobre las fallas que observe en los equipos o maquinas.
23. Utilizar en las labores contratadas la dotación que le suministre la empresa para el desempeño de su labor, el no realizarlo será sancionado como falta grave dentro de este reglamento.
24. Utilizar en las labores contratadas los elementos de protección personal que le suministre la empresa, haciendo buen uso de ellos. El cumplimiento de esta obligación es esencial para la empresa, el no realizarlo será sancionado como falta grave.
25. Portar en lugar visible la credencial de identificación que la empresa le suministra, de manera tal que pueda ser identificado como trabajador de Muromar y que las empresas clientes puedan permitirles el ingreso a sus instalaciones. Si el trabajador no porta la credencial o está deteriorado, y lo anterior conlleve a que no pueda ingresar a las instalaciones de las empresas clientes, se tendrá como falta grave.
26. Brindar conteo e inventarios para el debido control de bienes a su cargo.
27. Reportar cualquier acto o condición insegura o cualquier persona que ponga en peligro la seguridad de los bienes a su cargo.
28. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, los trabajadores asumen la obligación de laborar personalmente los domingos o días institucionalizados como descanso obligatorio o festivo. El cumplimiento de esta obligación es esencial para la empresa.
29. Los trabajadores son responsables en el manejo de los bienes que están bajo su cuidado y custodia, para ello deberán ceñirse a las instrucciones que les imparta el jefe inmediato y/o representante del empleador para evitar sustracciones o perdidas. El cumplimiento de esta obligación es esencial para la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 47 de 71

30. Todo trabajador que falte a un día de trabajo estará obligado a explicar por escrito los motivos por los cuales no asistió. Si es por incapacidad, presentar la incapacidad por el médico de la EPS en la cual se encuentre afiliado. El cumplimiento de esta obligación es esencial para la empresa.
31. Los trabajadores están obligados a reportar cualquier daño que detecten en los equipos o máquinas de trabajo. El cumplimiento de esta obligación es esencial para la empresa.
32. Dar atención integral a los clientes, entendiendo como tal, no solo la simple cortesía o norma de respeto que deben guardar frente a ellos, sino que están obligados a prestar la colaboración en todos los casos en que se les hagan requerimientos respetuosos.
33. Denunciar ante las autoridades competentes toda pérdida de documentos, títulos valores, facturas, herramientas, maquinas, implementos o útiles de trabajo que estando bajo su manejo y responsabilidad se presenten.
34. En caso de incapacidad por enfermedad presentar la excusa médica emitida por la entidad de seguridad social competente, es decir, solamente se acepta la de la EPS o ARL a la cual se encuentre afiliado. El cumplimiento de esta obligación es esencial para la empresa.
35. El trabajador está obligado a poner a disposición de la empresa todo el conocimiento que tenga o posea para el desarrollo de su labor.
36. La empresa puede contar con un sistema biométrico y/o facial para el registro de tiempos laborados mediante la huella dactilar del personal que labora en la empresa. Este es el único medio para registrar los tiempos laborados por los trabajadores, por lo tanto, es obligatorio que cada trabajador cumpla con el procedimiento establecido al ingreso y salida de la empresa o de las instalaciones de los clientes.
37. Cumplir con las políticas establecidas por nuestros clientes dentro de sus instalaciones para el cabal cumplimiento del servicio ofrecido por MUROMAR OPS SAS, siempre que las mismas no atenten contra la salud, dignidad e integridad del trabajador. Este cumplimiento es esencial para la empresa.
38. Velar y hacer que todo lo que se realice en el desempeño de la labor, beneficie exclusivamente a la empresa, no a intereses personales del trabajador o sus compañeros.
39. Cumplir con los horarios establecidos para el desempeño de su labor.
40. Solicitar los permisos no considerados como calamidad con 24 horas de antelación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 48 de 71

41. Justificar oportunamente por escrito ante la oficina de Gestión Humana las razones que le impidan presentarse al trabajo.
42. Utilizar los equipos y bienes de la empresa, exclusivamente para el desempeño de la labor contratada.
43. Asistir a todas las capacitaciones y actividades que promueve la empresa, a no ser que tenga una excusa razonable como incapacidad, enfermedad, cita médica, o se encuentre en vacaciones o licencia.
44. Cumplir en estricto sentido con las funciones y obligaciones establecidas en el contrato de trabajo, las del sistema de gestión de calidad, seguridad industrial y salud ocupacional.
45. Realizar las novedades respectivas que tengan que ver con su tiempo laborado, dentro de los tiempos establecidos por la empresa para recibir estas novedades.
46. Cumplir con los horarios establecidos por **MUROMAR LOGISTICA OP SAS** o por las Empresas clientes en donde la Empresa opere, debiendo salir de las instalaciones de los Clientes inmediatamente terminada la labor o cuando el supervisor o jefe inmediato lo ordene. Por ningún motivo el trabajador puede permanecer en las instalaciones de las empresas clientes una vez terminado el horario autorizado.
47. Cumplir los Reglamentos Internos y de Seguridad Industrial establecidos por la Empresas clientes y donde **MUROMAR LOGISTICA OP SAS** opere, especialmente el Reglamento de Condiciones Técnicas de operación Portuaria, el Reglamento Interno de Seguridad, Reglamento de uso del acceso Electrónico para el cargue de la planilla Integral de pagos (pila), Código de Buen Gobierno, Código de Ética, Políticas para el consumo de cigarrillo, alcohol y sustancias psicoactivas, circulares proveedores y contratistas y demás normas y procedimientos establecidos por la Empresas clientes en la ejecución de trabajos contratados, en especial la prueba de alcoholemia que implemente tanto Muromar como la empresa cliente.
48. Cumplir con las responsabilidades asignadas a cada miembro de la brigada de emergencia y a cada uno de los trabajadores en caso de presentarse un evento que requiera de su activa participación.
49. Asistir a cada una de las reuniones programadas por el empleador y/o la empresa cliente para el ejercicio del buen desempeño de labores contratadas, cumpliendo con los horarios establecidos y con los objetivos y tareas asignadas.
50. Someterse a los controles y registros indicados por MUROMAR LOGISTICA

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 49 de 71

OP SAS o por las empresas clientes en la forma, día y hora que señale, para evitar sustracciones u otras irregularidades.

51. Asistir con puntualidad y buena disposición a los cursos especiales de capacitación o entrenamiento y demás actividades organizadas e indicados por MUROMAR LOGISTICA OP SAS dentro o fuera de sus instalaciones.
52. Guardar rigurosamente la moral, la cordura y el respeto en las actividades recreativas o de formación programada por el empleador o la empresa cliente.
53. Ejecutar sus labores con responsabilidad, cuidado y diligencia, cumpliendo de manera estricta los procedimientos, instrucciones, protocolos y estándares establecidos por la empresa para el adecuado desarrollo de sus funciones.

CAPÍTULO XVI

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA

ARTÍCULO 84. Se prohíbe a la empresa:

1. Reducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse las deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados en los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del CST.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta por cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley autorice.
 - c. En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del CST.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de este.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 50 de 71

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores, obligaciones de carácter religioso o político, dificultarles o impedirle el ejercicio al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes a tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada, a los trabajadores que les hubieren presentado un pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que involucre o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

CAPITULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 85. Sanciones no previstas.

MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato individual de trabajo, lo anterior en garantía del principio de legalidad y debido proceso. (Artículo 144, CST)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 51 de 71

Asimismo, conforme a lo dispone el artículo 111 de CST, las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.

Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias así:

- a. El retardo hasta 15 minutos en la hora de entrada fijada en este reglamento sin excusa razonable y suficiente implica por primera vez suspensión de dos (2) días; por la segunda vez hasta de cinco (5) días. Más de dos veces, se considera una falta grave.
- b. La falta en el trabajo por la mañana o en la tarde sin excusa razonable y suficiente, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. Más de tres veces, se considera una falta grave.
- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa razonable o suficiente implica por primera vez suspensión en el trabajo de hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión hasta por dos (2) meses. Más de tres veces, se considera una falta grave.
- d. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, cuando no cause perjuicio a consideración de la empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- e. También se considera falta leve a aquella falta grave a las obligaciones contractuales o reglamentarias que a consideración de la empresa no ha causado un perjuicio que conlleve a la terminación del contrato de trabajo, lo anterior, teniendo en cuenta los criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta disciplinaria establecidos en el párrafo del artículo 88 del presente reglamento.

PARÁGRAFO: La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o a regalos para los trabajadores del establecimiento por su puntualidad y eficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, lo cual no constituye salario.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 52 de 71

ARTÍCULO 86. Faltas graves.

Cualquier violación por parte del trabajador(a) a las prohibiciones aquí establecidas se considerará como falta grave, ya sea que se realice dentro de las instalaciones de **MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS** o en las empresas clientes en donde Muromar brinda sus servicios, son justas causas para terminar el contrato de trabajo. Se prohíbe:

1. Ingresar los teléfonos celulares, radios de comunicación, tables, portátiles o cualquier otro medio de comunicación, cuando esta restricción sea impartida o exigida por el empleador o por las Empresas clientes en donde Muromar opere.
2. Realizar labores distintas a las cuales fue contratado, salvo autorización del empleador.
3. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que son de naturaleza reservada o confidencial, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normales legales de trabajo ante las autoridades competentes. Se entenderá por información confidencial aquella que obtenga producto o como consecuencia del desarrollo de la labor contratada.
4. Consumir sustancias psicoactivas dentro de la empresa, durante la jornada laboral o en las instalaciones donde el empleador brinde sus servicios.
5. Fumar dentro de la empresa o en las instalaciones donde el empleador brinde sus servicios.
6. Pasar al puesto de trabajo de otros compañeros, salvo orden superior.
7. Usar cualquier dispositivo tecnológico no autorizado por el superior y para actividades no relacionadas con el trabajo, dentro de las instalaciones de la empresa y en aquellas donde brinde sus servicios.
8. Rehusarse a cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional de la empresa y por las empresas clientes. Lo anterior es esencial para la empresa.
9. Sustraer de la empresa o de las instalaciones de nuestros clientes o centros de trabajo en donde opere la Empresa, las mercancías, materias primas y en general cualquier tipo de bien, sin permiso o autorización escrita de la empresa cliente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 53 de 71

10. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de narcóticos o drogas enervantes, ingerir durante el trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa o de las instalaciones de clientes o centros de trabajo en donde opere la Empresa, bebidas alcohólicas o consumir sustancias alucinógenas o prohibidas.
11. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
12. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o sin justa causa debidamente comprobada o sin permiso del empleador. Se presume que la falta o ausencia del trabajador sin excusa por tres días consecutivos es abandono del cargo.
13. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores o promover suspensiones intempestivas
14. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otro tipo de propaganda en el lugar de trabajo.
15. Coartar la libertad de trabajo o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él, o retirarse.
16. Usar los útiles o herramientas de la empresa para fines distintos a los originalmente asignados.
17. Incurrir en cualquier acto de agresividad, de maltrato laboral físico, verbal o moral contra sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o el personal en donde la empresa preste sus servicios.
18. Incurrir en cualquier conducta de acoso laboral.
19. Utilizar sus conocimientos relativos al objeto social de la empresa o a su labor desempeñada en la misma en beneficio propio o de terceros, incluso en sus horas no laborales.
20. Prestar servicio directa o indirectamente a empresa o personas que tengan actividades similares.
21. Retirarse de su sitio de trabajo antes de terminar su jornada, sin el respectivo permiso por el jefe directo o superior.
22. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad y salud, la de sus compañeros de trabajo, la de la empresa, la de los directivos, las de terceras personas y que amenace o perjudique los elementos del establecimiento, los bienes, enseres, equipos, así como el lugar donde desempeñe el trabajo o en las instalaciones de las empresas clientes.
23. Proferir imputaciones calumniosas, injuriosas, deshonrosas o palabras denigrantes en contra de los compañeros, directivos, y en general de todas las personas vinculadas a la empresa o el personal donde la empresa preste sus

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 54 de 71

servicios

24. Vender, comercializar, distribuir, negociar por sí o por interpuesta persona servicios de la empresa cuando dicha transacción genere beneficio económico en su favor, o en la de un tercero que no pertenezca a la empresa y que se encuentre relacionado con ella.
25. Omitir, adulterar y/o falsear los registros o recibos de trabajo o cualquier otro documento de trabajo o cualquier documento.
26. Utilizar los equipos de trabajo y en especial los computadores en actividades de recreación tales como juegos, correos personales, consulta de páginas web que no tengan relación directa con sus funciones, descargar archivos musicales del internet, fotos, videos y todo aquello que pueda distraer al trabajador y no hubiere sido autorizado por el empleador.
27. Utilizar software no autorizados.
28. Dormir en sus horas de trabajo.
29. Rehusarse a cumplir con los horarios establecidos por MUROMAR LOGISTICA OP SAS o por la Empresas clientes en donde la Empresa opere, debiendo salir de las instalaciones de los Clientes inmediatamente terminada la labor o cuando el supervisor o jefe inmediato lo ordene. Por ningún motivo se pueden quedar en las instalaciones de las empresas clientes una vez terminado el horario autorizado.
30. Negarse a cumplir con los Reglamentos Internos y de Seguridad Industrial establecidos por las Empresas Clientes y donde MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS opere, especialmente el Reglamento de Condiciones Técnicas de operación portuaria, el Reglamento interno de Seguridad, Reglamento de uso del acceso electrónico para el cargue de la planilla integral de pagos, Código de Buen Gobierno, Código de Ética, Políticas para el consumo de cigarrillo, alcohol y sustancias psicoactivas, circulares proveedores y contratistas y demás normas y procedimientos establecidos por las Empresas clientes en la ejecución de trabajos contratados.
31. Causar, por negligencia, imprudencia, descuido grave o mala ejecución de las funciones, daños materiales, económicos o cualquier perjuicio relevante a la empresa, a sus bienes, a terceros o a los procesos productivos, cuando dichos daños sean atribuibles al actuar del trabajador en el ejercicio de sus labores.
32. Portar el carné deteriorado de manera que no permita identificarlo como trabajador de la empresa y ello conlleve a que no se les permita el ingreso a los recintos de las empresas clientes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 55 de 71

33. Suministrar combustible a los equipos sin autorización de jefe inmediato y sin cumplir los procedimientos establecidos por la empresa.
34. Conducir vehículos (automóviles, motocicletas) sin los documentos exigidos por la normatividad vigente, al igual que no usar los elementos de protección, cuando ello conlleve a la imposición de comparendos por las autoridades de tránsito.
35. Conducir vehículos (automóviles, motocicletas) en estado de embriaguez o dentro de los niveles de alcoholemia no permitidos por la ley, cuando ello conlleve a la imposición de comparendos por las autoridades de tránsito.
36. Faltar al trabajo con un retardo de veinte (20) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa razonable y suficiente, por cuarta vez.
37. La no renovación de la licencia de conducción cuando ello se requiera para el ejercicio de la labor.
38. La falta total del trabajador en la mañana o el turno correspondiente sin excusa razonable y suficiente, por tercera vez.
39. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente y razonable, por tercera vez.
40. Violación grave por parte de las obligaciones contractuales o reglamentarias (artículo 58 y 60 CST)
41. La inasistencia injustificada del trabajador a las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o del Comité de Convivencia Laboral, cuando haga parte de dichos comités o haya sido debidamente convocado.
42. Sustraer o utilizar los aplicativos o bases de datos para actividades diferentes a las inherentes a sus funciones o labores asignadas.
43. Retirarse de los programas de inducción y capacitación, a excepción de que se presenten calamidades domésticas, situaciones de riesgo o por la decisión del jefe inmediato o los directivos del empleador u obedezca a una situación o decisión respecto del servicio de la empresa cliente.
44. Realizar labores distintas a aquellas para las cuales el trabajador fue contratado, así como ejecutar actividades para las cuales no está autorizado o no cuenta con la competencia o capacitación requerida, cuando ello se efectúe sin instrucción expresa de la empresa o sin la debida autorización.”
45. Hacer o recibir visitas con fines personales en el sitio de trabajo.
46. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo sin previo permiso del superior respectivo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 56 de 71

47. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones de trabajo cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de ley y el reglamento.
48. Interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo no salga en cantidad, calidad y tiempos fijados por el empleador.
49. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, documentos, elementos del empleador o mercancías de los clientes o usuario de los terminales portuarios.
50. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos, equipos y materiales del empleador o de la empresa usuaria.
51. Aprovechase de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a su superior o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
52. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores o tomar parte de tales actos.
53. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo
54. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por el empleador o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
55. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
56. La utilización del nombre de la empresa y su papelería y/o sus membretes sin la debida autorización.
57. No reportar o informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente de trabajo.
58. La presentación a cualquier entidad de certificados laborales y/o comprobantes de pago que den cuenta de la relación laboral, no emitidos por el empleador.
59. La expedición y firma de certificados laborales sin estar autorizados para este fin.
60. La indebida utilización o adulteración de documentos privados del empleador o de las empresas clientes, como facturas, recibos de caja, pedidos de mercancía y/o libros auxiliares, incapacidades laborales emitidas por la correspondiente entidad de salud, entre otros.
61. Participar en el uso impropio de la red informática o la distribución de mensajes

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 57 de 71

de correo electrónico no correspondientes al desarrollo de las actividades laborales.

62. Utilizar para provecho individual o renta económica (propiedad intelectual) todo desarrollo de programas y/o proyectos realizados para beneficio de la empresa.
63. Utilizar el carné de identificación de otro empleado o facilitar la propia identificación a otra persona para ingresar a las instalaciones o para efectos de suplantación de cualquier actividad laboral.
64. Referirse en malos términos o utilizar palabras soeces o despectivas respecto a los compañeros de trabajo, los clientes, los jefes o los proveedores, en el sitio u horario de trabajo, en actividades recreativas o de formación programadas por la empresa.
65. No dar aviso oportuno al empleador sobre la pérdida de elementos, herramientas o equipos de trabajo del empleador o la empresa cliente.
66. La adopción de conductas o procedimientos que ocasionen perjuicios o responsabilidades penales, laborales, civil, comerciales, judiciales o patrimoniales en contra de la empresa.
67. El incumplimiento a procedimientos, instructivos, procesos propios de la empresa y las instrucciones órdenes que de manera particular o general imparta el empleador y las contenidas en este reglamento.
68. No presentar los informes que soliciten sus jefes inmediatos y/o superiores.
69. No prestar excelente atención a los clientes, entendiendo como tal la falta de colaboración o atención, en todos los casos que se les hagan requerimientos respetuosos.
70. No laborar cuando las necesidades del servicio lo requieran, los días domingo o festivos.
71. No hacer las gestiones necesarias para recuperar o reconstruir el documento extraviado en las oficinas o anular documentos sin que previamente lo autorice el jefe inmediato.
72. No mantener actualizados los documentos de contabilidad, en especial en los cierres contables.
73. Mantener relaciones sexuales y/o actitudes morbosas con los compañeros de trabajo o personal de la empresa cliente en los sitios de trabajo de la empresa o de la empresa cliente.
74. El que no presenten oportunamente las incapacidades o excusas médicas certificadas por las EPS a la cual se encuentra afiliado, en caso de enfermedad general, accidente de trabajo o enfermedad laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 58 de 71

75. El que se efectúen trabajos para otras personas estando incapacitado por el médico.
76. Que el conductor/operador realice maniobras peligrosas o conduzca/opere los vehículos y equipos de la empresa sin la debida precaución, incumpliendo las normas de seguridad vial o los procedimientos internos establecidos, cuando dichas conductas generen o puedan generar riesgos para la integridad de las personas, los bienes o las operaciones de la empresa.
77. Realizar un mal despacho de mercancía o un cargue/descargue errado de contenedores.
78. Abandonar el tratamiento prescrito por los médicos. El no seguir las instrucciones que para beneficio de su salud le impartan los médicos de la EPS o la empresa.
79. Ejecutar actos que pongan en riesgo la integridad o seguridad del trabajador o de otras personas, por acción u omisión.
80. Realizar negociaciones con proveedores o clientes, sin seguir los respectivos protocolos o procedimientos de la empresa.
81. Presentar documentación falsa a la empresa como diplomas, certificaciones de experiencia, estudios, entre otras y que al realizarse su verificación se encuentre incoherencia con la información dada.
82. No reportar un accidente de trabajo inmediatamente ocurre y/o ocultar información como directo afectado o como testigo
83. La suspensión o revocación del ingreso a las instalaciones de los clientes o terminales marítimas y que por ello no puedan ejecutar las actividades laborales, por motivo de incumplimiento de políticas de seguridad física, seguridad y salud en el trabajo u otras medidas establecidas por los clientes.
84. Se prohíbe recibir dineros o dádivas de los clientes, autoridades o representantes de los clientes.
85. Negarse o rehusarse a someterse a los controles y procedimientos de seguridad establecidos por la empresa o por las instalaciones de los clientes, cuando estos sean requeridos para el ingreso, permanencia o desarrollo de las actividades laborales.
86. No utilizar correctamente la dotación de tal manera que impida identificar al trabajador.
87. No entregar oportunamente las incapacidades y explicaciones o justificaciones que den razón de la ausencia al trabajo.

PARÁGRAFO: Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 59 de 71

disciplinaria. Las faltas graves están establecidas taxativamente en este reglamento; sin embargo, se determinará si la falta es grave o leve de conformidad con los siguientes criterios:

1. La naturaleza esencial del servicio
2. El grado de perturbación del servicio
3. La trascendencia económica o perjuicio causado
4. La jerarquía o mando del cargo

CAPÍTULO XVIII

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

ARTÍCULO 87. Procedimiento para la imponer sanciones.

En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

El procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias para efectos de que se ajuste al tenor de lo establecido en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, se ceñirá a lo siguiente:

- a. **INVESTIGACIÓN PRELIMINAR:** Cuando la empresa considere que el trabajador ha incurrido en una falta consagrada en el Reglamento Interno el Trabajo, circular normativa, normas legales, y/o conductas contrarias a los procesos y/o procedimientos establecidos por la compañía o las empresas clientes, se procederá a efectuar una investigación que permita esclarecer los hechos relativos a las circunstancias de tiempo, modo y lugar, y recaudar las pruebas conducentes y pertinentes.
- b. **CITACIÓN:** Se debe informar al trabajador la apertura del proceso disciplinario, a través de una comunicación formal enviada al correo electrónico y/o WhatsApp reportados por el trabajador al momento de su vinculación o la información que al respecto haya actualizado el trabajador en

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 60 de 71

su hoja de vida. En dicha comunicación la empresa indicará de manera clara y precisa los hechos o las conductas que constituyen faltas disciplinarias conforme a lo prescrito en el reglamento interno de trabajo, contrato individual de trabajo o Código Sustantivo de Trabajo, la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias e indicación de las pruebas recaudadas que fundamentan los cargos. Asimismo, se indicará el lugar, fecha y hora de la diligencia de descargos, la cual no será inferior a cinco (5) días hábiles desde la comunicación, y se le informará qué podrá aportar las pruebas que considere necesarias en ejercicio de su derecho de defensa y que podrá estar acompañado de dos compañeros de trabajo o representantes del sindicato. Por último, se dará conocimiento y traslado al trabajador de la prueba que sustenta la presunta comisión de la falta disciplinaria.

- c. **RENUNCIA:** Una vez notificada la citación de apertura del proceso disciplinario, si llegada la fecha y hora señaladas el trabajador no comparece a la diligencia de descargos sin una justa causa debidamente acreditada, se entenderá su renuencia a ejercer este derecho. En consecuencia, con base en las pruebas obrantes en el proceso, el empleador podrá imponer la medida disciplinaria que corresponda.
- d. **DILIGENCIA DE DESCARGOS:** El empleador deberá escuchar directamente al trabajador inculpado en diligencia de descargos, con el fin de garantizar su derecho de defensa. Durante esta diligencia, el trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra y aportar aquellas que considere necesarias para sustentar su versión. Las declaraciones rendidas se dejarán consignadas en un acta o en un escrito que constituirá su versión libre.
- e. **SUSPENSIÓN DE DILIGENCIA:** La diligencia se podrá suspender para que se pueda analizar adecuadamente las pruebas que resulten complejas o requieran tiempo para su análisis, según el caso concreto. Dicho término será establecido por la empresa de acuerdo con la complejidad del caso, que no podrá ser superior a dos (2) meses.
- f. **TOMA DE DECISIÓN:** El empleador tomará una decisión motivada y congruente, basada en el análisis de los hechos y las pruebas recaudadas durante el proceso disciplinario y la defensa del trabajador. Asimismo, analizará previamente a imponer una sanción lo siguientes criterios: 1) El

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 61 de 71

buen desempeño del cargo o de la función. 2) La ausencia de antecedentes disciplinarios. 3) El grado de afectación a las operaciones de la empresa. La imposición de la sanción, si da a lugar, será proporcional a la falta cometida. Se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión del empleador.

- g. **DOBLE INSTANCIA:** El trabajador podrá interponer el recurso de apelación de forma escrita dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción disciplinaria, el cual será resuelto por el director de Operaciones, o en su defecto, el director Administrativo de **MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS**. El recurso será resuelto en un término máximo de dos (2) meses.

No producirá ningún efecto la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo el trámite señalado en este artículo.

CAPITULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 88. Reclamos

Los reclamos de los trabajadores se harán ante el respectivo superior quien debe resolverlo si está en sus atribuciones hacerlo, si está limitado, él lo tramitará ante las personas que desempeñen los cargos del orden jerárquico establecido en este Reglamento. Estas personas los oirán y resolverán en justicia y equidad.

ARTÍCULO 89. Asesoría de los trabajadores

Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo si lo hubiere.

CAPÍTULO XX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

ARTÍCULO 90. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Objetivo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 62 de 71

La presente política tiene como objetivo prevenir, atender y corregir el acoso laboral en todos los ámbitos de trabajo de MUROMAR LOGÍSTICA OP SAS, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, la Ley 2466 de 2025, y en especial la Resolución 3461 de 2025, garantizando un ambiente de trabajo respetuoso, digno, saludable y libre de conductas de violencia, hostigamiento o intimidación.

Alcance

Esta política aplica a todas las personas vinculadas laboralmente a la compañía, independientemente de su modalidad de contratación o vínculo. Conforme a la Resolución 3461 de 2025, también se extiende a centros de trabajo, múltiples sedes o filiales cuando aplique.

Definición de acoso laboral

En los términos de la ley 1010 de enero 23 de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte del empleador, su representante, jefe o superior jerárquico mediano e inmediato, de un compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o a inducir la renuncia de este.

En el contexto del párrafo precedente, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador. Toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en esta.
2. **Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 63 de 71

trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. **Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultamiento o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral:** Asignación injustificada de funciones o menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Principios

La organización se compromete a que el sistema de prevención del acoso laboral opere bajo los siguientes principios:

- Confidencialidad
- Imparcialidad
- Diligencia y celeridad
- No revictimización
- Debido proceso
- Perspectiva de género y enfoque diferencial/interseccional

ARTÍCULO 91.

Obligaciones especiales. En cuanto a la figura del acoso laboral el empleador tiene

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 64 de 71

las siguientes obligaciones:

1. Fomentar un ambiente laboral en el cual se reconoce, valora y ejemplifica la conducta ética y se mantienen los valores de la igualdad y el respeto humanos
2. Asegurar que los subalternos tengan suficientes conocimientos y recursos con el fin de poder detectar qué conductas constituyen acoso laboral a fin de evitarlas y denunciarlas, según sea el caso.
3. Apoyar a todos aquellos empleados que formulan preguntas o planean problemas de buena fe acerca de asuntos relacionados con el acoso laboral y el cumplimiento de la ley.
4. Implementar programas de capacitación y sensibilización sobre acoso laboral, resolución de conflictos, trabajo en equipo, comunicación asertiva, con perspectiva de género.
5. Recibir denuncias sobre acoso laboral y sexual planteadas por el personal a su cargo o con el que tenga contacto y canalizarlas por el mecanismo institucional en el presente reglamento interno de trabajo.
6. Hacer seguimiento periódico al entorno laboral, factores de riesgo psicosocial, y vigilar la implementación de las medidas de prevención y corrección.
7. Monitorear y hacer cumplir estas normas.
8. Dar buen ejemplo y animar a los otros a hacer lo mismo en esta materia.

Obligaciones para todos los trabajadores

- a. Es obligación expresa de todos los empleados de la empresa, tanto de aquellos que tengan personal a su cargo bajo su dependencia como de aquellos que no lo tengan, la de reportar cualquier asunto relacionado con la ética o el cumplimiento de la ley, o las conductas determinadas como de acoso laboral y sexual.
- b. Igualmente, reportar cualquier conducta de esta naturaleza que haya sido pasada por alto, esté en peligro de serlo o que deba ser abordada en forma proactiva conforme al procedimiento que se establece en el artículo siguiente.
- c. Manejar total seriedad y discreción ante la posibilidad de reportar cualquier inquietud o denuncia en materia de acoso laboral, razón por la cual, además de estar familiarizado con las responsabilidades éticas y legales que se aplican a su trabajo, también está obligado a manejar los procedimientos y parámetros para reportar cualquier anomalía en tal sentido.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 65 de 71

- d. Acatar, cumplir, hacer cumplir las decisiones tomadas en el nivel disciplinario, sancionatorio o de terminación del contrato de trabajo, bien sea en el ámbito interno de la empresa o por el Ministerio del Trabajo o por la justicia laboral, en materia de acoso laboral

ARTÍCULO 92. Procedimiento interno para la gestión de quejas de acoso laboral

De conformidad con la Resolución 3461 de 2025, se establece el siguiente procedimiento interno:

- **Recepción de queja**

- El trabajador o la trabajadora que considere estar siendo víctima de acoso laboral podrá presentar su queja ante el Comité de Convivencia Laboral mediante los canales establecidos (escrito, correo electrónico) comiteconvivencialaboral@muromar.com.co gestionhumana@muromar.com.co, página web www.muromar.com.co canal de denuncias o en las instalaciones administrativas en la oficina de gestión humana.
- El Comité debe recibir y admitir la queja dentro de los cinco (5) días calendario siguientes.

- **Examen confidencial del caso**

- Se examinará de manera reservada los hechos denunciados, dentro de los 5 días calendario posteriores a su admisión (ampliable hasta 10 días más, máximo 15 días).

- **Escucha individual de las partes**

- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja. Término cinco (5) días calendario.

- **Reunión**

- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. Término entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 66 de 71

individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario.

- **Seguimiento**

- Hacer seguimiento de manera mensual a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. El Comité elaborará informes trimestrales y un informe anual con estadísticas de quejas, resultados, seguimiento y recomendaciones a la alta dirección.

- **Incumplimiento – No acuerdo**

- El Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente. La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

- **Plazo máximo del procedimiento**

- En ningún caso el procedimiento interno podrá extenderse por un periodo superior a **sesenta y cinco (65) días calendario** contados a partir de la fecha de recepción de la queja formal.

- **Registro y archivo**

- Todos los documentos relativos a las quejas de acoso laboral deberán ser archivados de forma confidencial, con acceso restringido al Comité de Convivencia Laboral, a la dependencia de Gestión Humana y, cuando aplique, la ARL.

Artículo 93. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 67 de 71

Objetivo

Establecer lineamientos, mecanismos y protocolos para la prevención, detección, atención y protección frente al acoso sexual en el entorno laboral, garantizando un ambiente de trabajo seguro, digno, igualitario y libre de violencias, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024.

Definición de acoso sexual (Artículo 2° Ley 2365 de 2024)

Se entiende como todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual o lujurioso, basado en relaciones de poder vertical u horizontal, y mediado por factores como edad, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, posición laboral, social o económica, que ocurra una o varias veces en contra de una persona en el ámbito laboral.

Ámbito de aplicación

Esta política aplica a todas las personas que laboran en la compañía, sin importar el tipo de vinculación.

Nuestra **Política Interna de Prevención del Acoso Sexual**, incorporada en el Reglamento Interno de Trabajo y los contratos laborales, ratifica nuestro compromiso con promover un ambiente seguro para todos nuestros colaboradores, libre de cualquier acto que atente contra nuestros principios y valores corporativos.

En cumplimiento de la Ley 2365 de 2024, **EL EMPLEADOR** asume las siguientes obligaciones:

1. **Política interna:** Mantener vigente una política de prevención, atención y sanción del acoso sexual, reflejada en el reglamento interno de trabajo y contratos laborales, la cual será ampliamente difundida a todos los colaboradores.
2. **Garantías para las víctimas:** Brindar atención inmediata, medidas de protección y garantías de no repetición.
3. **Protección inmediata:** Adoptar de manera urgente las medidas necesarias para evitar un daño irremediable dentro del ámbito de competencia de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 68 de 71

4. **Información a la víctima:** Informar a la persona afectada sobre su derecho de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
5. **Remisión a la autoridad competente:** Remitir de manera inmediata la queja o denuncia a la autoridad correspondiente, cuando así lo solicite la víctima, respetando su derecho a la intimidad.
6. **No censura y no revictimización:** Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan el derecho de la víctima a visibilizar públicamente los actos de acoso sexual, así como de ejecutar actos que impliquen revictimización.
7. **Publicidad de quejas y sanciones:** Publicar semestralmente, en canales físicos y/o electrónicos de la empresa, el número de quejas tramitadas y las sanciones impuestas. Esta información será remitida al **Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE)** dentro de los diez (10) primeros días de cada semestre, de manera anonimizada, garantizando la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

Mecanismos de denuncia interna: Frente a la comisión de una conducta hipotéticamente constitutiva de acoso sexual, la información podrá ser suministrada directamente por la víctima o por un tercero que tenga conocimiento de los hechos, mediante escrito dirigido al Departamento Jurídico y de Gestión Humana, de manera presencial o a través de la página web www.muromar.com.co en el apartado de denuncias, o por correo electrónico a gestionhumana@muromar.com.co o coordinacionjuridica@muromar.com.co

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las facultades disciplinarias del empleador, quien podrá imponer las sanciones correspondientes, incluida la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Derechos de las víctimas: Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratadas con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, acceso efectivo a la justicia, reparación, no repetición, no revictimización, no violencia institucional, protección frente a retaliaciones y a la no confrontación con su agresor, entre otros, conforme al marco constitucional, legal y jurisprudencial vigente.

Derechos de las personas investigadas: Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información clara y oportuna sobre

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 69 de 71

los hechos que se les imputan, y a todas las garantías procesales establecidas en la Constitución, la ley y la jurisprudencia colombiana.

Medidas inmediatas de protección: Una vez recibida la queja, se adoptarán medidas urgentes para proteger a la víctima y prevenir un daño irremediable (por ejemplo, ajustes de lugar de trabajo, horarios).

Investigación interna y sanción: La empresa adelantará las actuaciones disciplinarias correspondientes, respetando los derechos de las partes. De comprobarse la falta, se impondrán las sanciones legales y reglamentarias, incluida la terminación del contrato con justa causa.

ARTÍCULO 94. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Muromar Logística OP SAS es una empresa comprometida con la ética y el actuar correctamente en sus relaciones e interacciones dentro de la dinámica corporativa, empresarial y social en donde desarrollamos nuestras actividades. Más allá de un cumplimiento legal, creemos fielmente en la importancia de mantener una cultura organizacional cimentada en principios y valores que promuevan la transparencia, legalidad, responsabilidad y honestidad.

Muromar Logística OP ha definido los siguientes valores que nos identifica y constituyen una directriz de actuación para nuestro personal:

- ✓ **Respeto**
- ✓ **Responsabilidad**
- ✓ **Honradez**
- ✓ **Eficiencia**

Cualquier persona podrá consultar nuestro Código de Ética y Conducta en nuestra página web www.muromar.com.co e igualmente, su divulgación y socialización forman parte del programa de inducción y reinducción de los colaboradores de la compañía.

Cualquier conducta grave que atente contra las normas, principios y valores expuestos en nuestro Código de Ética y Conducta, será justa causa para terminar la relación laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 70 de 71

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 95.

Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del presente Código, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

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

ARTÍCULO 96.

Desde la fecha en que entra en vigor este reglamento, queda sin efectos las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CLÁUSULAS INÉFICACES

ARTÍCULO 97.

No producirá 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 los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fuere más favorables al trabajador (artículo 109 CST).

ARTÍCULO 98. Vigencia.

El presente reglamento entrará a regir una vez informado a los trabajadores mediante circular interna el contenido de este.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: DP-GL-003
		Fecha: 21/07/2026
		Versión: 04
		Página 71 de 71

ARTÍCULO 99. Socialización.

El presente reglamento se socializará a todos los trabajadores en los procesos de inducción y reinducción, y se compartirá a los correos electrónicos, dejando constancia de ello.

DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA

CIUDAD: BUENAVENTURA

DIRECCIÓN: Carrera 5a #1-13 Piso 3

TELÉFONO: 317 4357174

JAIRO EDUARDO MIRANDA MURILLO

REPRESENTANTE LEGAL

ACTUALIZADO: Julio

2026