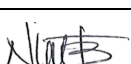


	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 1 de 59

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE-PO-01

ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Elaboró	Revisó			Aprobó	EBF-DE-PO-01
		 CASTRO LEIVA			Versión 002
Gregorio Soto Alandete	Liliana Tovar	Castro Leiva Abogados	Beatriz Uribe	Gregorio Soto Alandete	2026-06-25
Director Jurídico	Oficial de Cumplimiento	Firma externa	Gerente del Portafolio	Representante Legal	Electribus Bogotá Fontibón II S.A.S.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 2 de 59

CONTENIDO

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO II: CONDICIONES DE ADMISIÓN	3
CAPÍTULO III: CONTRATO DE APRENDIZAJE	5
CAPÍTULO IV: PERIODO DE PRUEBA	7
CAPÍTULO V: TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	8
CAPÍTULO VI: HORARIO DE TRABAJO	8
CAPÍTULO VII: HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	10
CAPÍTULO VIII: DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.....	12
CAPÍTULO IX: VACACIONES REMUNERADAS	13
CAPÍTULO X: PERMISOS Y LICENCIAS.....	14
CAPÍTULO XI: SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS	17
CAPÍTULO XII: PERÍODOS DE PAGO	18
CAPÍTULO XIII: SEGURIDAD SOCIAL, SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO DE HIGIENE	19
CAPÍTULO XIV: TELETRABAJO Y TRABAJO REMOTO	21
CAPÍTULO XV: PRESCRIPCIONES DE ORDEN	23
CAPÍTULO XVI: ORDEN JERÁRQUICO	25
CAPÍTULO XVII: LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD	25
CAPÍTULO XVIII: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA COMPAÑÍA Y LOS TRABAJADORES	27
CAPÍTULO XIX: PROHIBICIONES ESPECIALES A LA COMPAÑÍA Y A LOS EMPLEADOS	33
CAPÍTULO XX: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	37
CAPÍTULO XXI: PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES	43
CAPÍTULO XXII: RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.....	46
CAPÍTULO XXIII: PRESTACIONES Y BENEFICIOS ADICIONALES A LOS LEGALES OBLIGATORIOS.....	47
CAPÍTULO XXIV: ACOSO LABORAL: DEFINICIÓN, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN	47
CAPÍTULO XXV: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL	55
CAPÍTULO XXVI: PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES...	56
CAPÍTULO XXVII: PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES	58

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 3 de 59

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Reglamento Interno de Trabajo. El presente Reglamento Interno de Trabajo (en adelante, el “Reglamento”), adoptado por Electribus Bogotá Fontibón II S.A.S. (en adelante, la “Compañía” o el “Empleador”, indistintamente), sociedad domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., en la Carrera 15 No. 88-21, Oficina 702, Edificio Torre Unika Virrey, establece las disposiciones internas que regulan las relaciones laborales entre la Compañía y sus trabajadores. A las disposiciones del presente Reglamento quedan sometidos tanto la Compañía como todos sus trabajadores (en adelante, en singular, el “Trabajador”, y en plural, los “Trabajadores”). Este Reglamento forma parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que llegaren a celebrarse con los Trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, las cuales solo serán válidas en cuanto resulten más favorables para el Trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2. Documentos y requisitos de admisión. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Compañía y sea seleccionado dentro del proceso de recolección, análisis y evaluación de hojas de vida deberá suministrar la información y documentación que le sea solicitada, conforme a la naturaleza del cargo, y deberá someterse a las pruebas, procedimientos, entrevistas, evaluaciones, estudios, verificaciones o demás etapas definidas por la Compañía para el proceso de selección y vinculación.

Una vez seleccionado, el aspirante deberá suscribir el respectivo contrato individual de trabajo y los documentos anexos o complementarios que resulten necesarios para formalizar la vinculación laboral, de conformidad con la ley, las políticas internas y los procedimientos de la Compañía.

Para estos efectos, el Trabajador deberá entregar a la Compañía, entre otros, los siguientes documentos e información:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, Permiso por Protección Temporal o documento de identificación aplicable según sea el caso.
- b) Hoja de vida actualizada, con información personal, académica, laboral y referencias profesionales verificables.
- c) Certificaciones laborales del último empleador o de empleadores anteriores, en las que conste el tiempo de servicio, cargo o funciones desempeñadas, salario devengado y demás información laboral pertinente.
- d) Certificados académicos, diplomas, actas de grado, cursos, seminarios o certificaciones exigidas para el cargo.
- e) Constancia reciente de estudios, cuando el aspirante se encuentre cursando programas académicos y dicha información sea relevante para el cargo o para la vinculación.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 4 de 59

- f) Certificados de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.
- g) Concepto de aptitud derivado de la evaluación médica ocupacional de ingreso, practicada por una entidad o profesional competente, conforme al perfil del cargo, los factores de riesgo y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Formularios que determine la Compañía para el tratamiento de datos personales, declaraciones de conflicto de interés, confidencialidad y temas asociados al cumplimiento, y demás documentos internos que resulten necesarios para la vinculación y el desarrollo del cargo.
- i) Pruebas de competencia, aptitud, conocimiento, entrevistas, pruebas psicotécnicas, estudios de seguridad, verificaciones de referencias, estudios de confiabilidad o evaluaciones requeridas por la Compañía que se determinen necesarias para la evaluación del personal, en el marco de los procesos de selección, en línea con el Manual de Talento Humano de la Compañía.
- j) Información respecto a la cuenta bancaria en que le serán depositados los pagos laborales.
- k) Información sobre la Entidad Promotora de Salud (“EPS”), fondo de pensiones y fondo de cesantías a los cuales se encuentre afiliado o desee ser afiliado, conforme a la normativa vigente.
- l) Tarjeta profesional, licencia y/o certificados de competencia para el cargo, según aplique.
- m) Los demás documentos que llegaren a ser exigidos con fundamento en la legislación colombiana vigente, en las políticas internas de la Compañía o en la necesidad objetiva y razonable para el desarrollo del cargo.

Parágrafo Primero. El Empleador podrá establecer en el Reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, la Compañía no exigirá al aspirante documentos, certificaciones, pruebas o información prohibida por la normativa vigente, ni datos que impliquen discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, estado civil, número de hijos, raza, origen étnico, religión, opinión política, afiliación sindical, condición de salud, discapacidad, embarazo o cualquier otro criterio sospechoso o prohibido por la Constitución y la ley. Tampoco podrá exigirse prueba de embarazo, salvo cuando se trate de actividades de alto riesgo en los términos permitidos por la ley; prueba de VIH/SIDA; libreta militar como requisito para acceder al empleo; ni certificado judicial como documento exigible al aspirante, sin perjuicio de las consultas o verificaciones permitidas por la normativa vigente (Artículos 13, 25, 43 y 53, Constitución Política; Artículos 10, 57 y 108, CST; Ley 13 de 1972; Convenio 111 de la OIT; Decreto 1398 de 1990; Decreto 1543 de 1997; Decreto 2150 de 1995; Artículos 93 y 94, Decreto 019 de 2012; Ley 1581 de 2012; Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Segundo. La Compañía podrá apoyarse en firmas externas especializadas para adelantar procesos de selección, evaluación de perfiles, pruebas psicotécnicas, evaluaciones de aptitud, estudios de seguridad, estudios de confiabilidad, verificación de referencias y demás actividades relacionadas con la selección de postulantes, de acuerdo con los perfiles, necesidades y políticas internas de la Compañía. Asimismo, la Compañía podrá contratar laboratorios, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, centros médicos ocupacionales o profesionales

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 5 de 59

competentes e idóneos para la práctica de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y demás valoraciones que resulten necesarias conforme al cargo, al perfil de riesgo y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (“SG-SST”).

Parágrafo Tercero. La Compañía evaluará la información aportada por los aspirantes, los resultados de entrevistas, pruebas, validaciones, estudios y demás elementos objetivos del proceso de selección, conforme al perfil del cargo, las necesidades organizacionales, la idoneidad, competencias, experiencia, aptitudes y condiciones requeridas para el empleo. La decisión de selección corresponderá a la Compañía, en el marco de la ley, sus facultades discrecionales bajo la libertad empresarial y sus políticas internas.

Parágrafo Cuarto. La información aportada por el aspirante o candidato será tratada conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía, las autorizaciones otorgadas por el titular y las normas que regulan la materia. La Compañía adoptará medidas razonables para proteger la confidencialidad, seguridad, circulación restringida y finalidad de la información recolectada durante el proceso de selección y vinculación.

Parágrafo Quinto. Las declaraciones realizadas en la hoja de vida, formularios, entrevistas, soportes o documentos aportados por el aspirante se presumen veraces. Cualquier inexactitud sustancial, ocultamiento relevante, alteración, modificación, falsificación o declaración falsa en la información o documentos presentados podrá dar lugar al rechazo del aspirante o, si ya hubiere sido vinculado, a las consecuencias laborales y disciplinarias que correspondan conforme a la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento (Artículos 55, 58, 62 y 115, CST; Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Sexto. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Compañía divulgará su contenido a los Trabajadores al momento de su ingreso o durante la vigencia de la relación laboral, según corresponda, mediante la fijación de dos (2) copias legibles en dos (2) sitios distintos de la sede de la Compañía y a través de correo electrónico a los trabajadores, publicación en la página web e intranet, capacitaciones, y los demás mecanismos que la Compañía determine. La versión vigente del Reglamento será publicada o puesta a disposición de los Trabajadores en las instalaciones de la Compañía y/o en medios físicos, digitales o magnéticos definidos por la Compañía. El aspirante seleccionado deberá participar en las capacitaciones, inducciones y entrenamientos que requiera la Compañía, incluyendo asuntos de gestión humana, seguridad y salud en el trabajo, calidad, cumplimiento, seguridad de la información, protección de datos y demás temas relacionados con el cargo o con las políticas internas aplicables (Artículos 104, 108, 119 y 120, CST; Decreto 1072 de 2015; Ley 1581 de 2012; Ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 3. Contrato de aprendizaje. Es un contrato laboral especial y a término fijo, de naturaleza principalmente formativa, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, con el acompañamiento de una Compañía patrocinadora que proporciona los medios necesarios para adquirir formación profesional, metódica y completa en un oficio, actividad, ocupación o profesión. En desarrollo de este contrato, el aprendiz podrá desempeñarse en actividades administrativas, operativas, comerciales, financieras, técnicas o de apoyo propias del giro ordinario de las actividades de la Compañía, siempre que guarden relación

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 6 de 59

con su proceso de formación. La duración del contrato de aprendizaje no podrá ser superior a tres (3) años y se registrará por la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que regulen la materia, incluidas aquellas disposiciones de la Ley 789 de 2002 que se encuentren vigentes.

Artículo 4. Vinculación voluntaria de aprendices. La Compañía no se encuentra actualmente obligada a vincular aprendices ni a cumplir cuota de aprendizaje, por no ocupar el número mínimo de trabajadores exigido por la normativa laboral vigente para tal efecto. No obstante, la Compañía podrá vincular aprendices de manera voluntaria, siempre que dicha vinculación se realice conforme a las condiciones, límites, requisitos y efectos jurídicos previstos en la ley y demás normas que regulen el contrato de aprendizaje.

Artículo 5. El contrato de aprendizaje se celebrará por escrito y contendrá, como mínimo, la siguiente información, de conformidad con la normativa vigente:

- a) Razón social de la Compañía patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el tipo y número de su documento de identidad.
- b) Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el NIT, nombre del representante legal y el tipo y número de su documento de identidad.
- c) Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
- d) Estudio o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- e) Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- f) Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica, cuando aplique.
- g) Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
- h) Monto de la remuneración o apoyo económico que corresponda al aprendiz, en moneda colombiana, de acuerdo con la etapa de formación y la normativa vigente aplicable.
- i) Obligaciones en materia de afiliación, cotización y cobertura al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, según la etapa de formación y las disposiciones legales aplicables.
- j) Derechos y obligaciones de la Compañía patrocinadora y del aprendiz.
- k) Causales de terminación del contrato de aprendizaje.
- l) Fecha de suscripción del contrato.
- m) Firmas de las partes y, cuando el aprendiz sea menor de edad, las autorizaciones o firmas adicionales exigidas por la ley.

Artículo 6. Cuota de aprendizaje. En caso de que la Compañía llegue a ocupar el número mínimo de trabajadores exigido por la normativa laboral vigente para estar obligada a vincular aprendices, dará cumplimiento a la cuota de aprendizaje que determine el SENA, conforme a las reglas legales aplicables.

Para estos efectos, la cuota se determinará de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente, incluyendo las disposiciones aplicables de la Ley 789 de 2002, esto es, un aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte (20). Cuando la Compañía tenga entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, deberá contar con un aprendiz.

La vinculación de aprendices sea obligatoria o voluntaria, se registrará por el régimen legal vigente aplicable al contrato de aprendizaje.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 7 de 59

Artículo 7. Apoyo de sostenimiento y derechos asociados. Durante la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, de conformidad con la modalidad de formación, la etapa correspondiente y la normativa laboral vigente.

En la formación tradicional, dicho apoyo no podrá ser inferior al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente durante la fase lectiva, ni al cien por ciento (100%) durante la fase práctica. En la formación dual, será equivalente como mínimo al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente durante el primer año, y al cien por ciento (100%) durante el segundo año.

Cuando el aprendiz sea estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente. En ningún caso este apoyo podrá ser regulado mediante convenios, contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Artículo 8. Inicio del contrato de aprendizaje y reemplazo. El término del contrato de aprendizaje empezará a contarse desde el día en que el aprendiz inicie su formación profesional metódica, de conformidad con el respectivo programa de formación y la normativa vigente aplicable.

Si el contrato termina y la Compañía se encuentra obligada a cumplir cuota de aprendizaje, deberá efectuar el reemplazo correspondiente para conservar la proporción determinada por el SENA, conforme a la ley.

CAPÍTULO IV PERIODO DE PRUEBA

Artículo 9. Definición. La Compañía, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con este un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Compañía, las aptitudes del Trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76, CST).

Artículo 10. Estipulación escrita. El período de prueba debe constar por escrito. En caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral primero, CST).

Artículo 11. Duración. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

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

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

Artículo 12. Efectos y terminación durante el período de prueba. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso ni lugar a indemnización.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 8 de 59

Si expirado el período de prueba el Trabajador continúa al servicio de la Compañía, con consentimiento expreso o tácito, los servicios prestados se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación del período de prueba. Durante este período, el Trabajador gozará de todos los derechos laborales, salariales, prestacionales y de seguridad social que correspondan conforme a la ley (Artículo 80, numeral 2, CST).

Parágrafo. La terminación del contrato durante el período de prueba deberá comunicarse por escrito al Trabajador. Si no fuere posible la notificación personal, la comunicación podrá remitirse a la dirección física o electrónica registrada por el Trabajador en su hoja de vida o en los canales definidos por la Compañía para efectos de notificaciones laborales.

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 13. Son trabajadores accidentales, ocasionales o transitorios aquellos que se ocupan en labores de corta duración, no superior a un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Compañía. Estos trabajadores tendrán derecho al salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, y a los demás derechos mínimos laborales que resulten aplicables conforme a la ley (Artículo 6, CST).

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

Artículo 14. Horario de trabajo. Los horarios de trabajo serán establecidos por la Compañía teniendo en cuenta la jornada máxima legal vigente, su aplicación gradual y las necesidades del servicio, de conformidad con la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025, el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

La Compañía podrá fijar, distribuir y modificar los horarios de trabajo, siempre que se respeten los límites legales sobre jornada máxima, descansos, trabajo suplementario, trabajo nocturno, dominical y festivo, y demás derechos laborales aplicables. Los días laborables para el personal administrativo y el personal en patios serán, por regla general, de lunes a viernes, así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- **Mañana**

9:00 A.M. a 12:00 P.M.

- **Almuerzo**

12:00 P.M. a 1:00 P.M.

- **Tarde**

1:00 P.M. a 6:00 P.M.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 9 de 59

PERSONAL EN PATIOS

- **Mañana**

9:00 A.M. a 12:00 P.M.

- **Almuerzo**

12:00 P.M. a 1:00 P.M.

- **Tarde**

1:00 P.M. a 6:00 P.M.

Parágrafo Primero. Jornada ordinaria. Los Trabajadores cumplirán sus funciones dentro de la jornada ordinaria definida por la Compañía, sin perjuicio de que, por necesidades del servicio, puedan establecerse horarios, turnos o modalidades de distribución de jornada diferentes, respetando siempre la jornada máxima legal vigente y los descansos correspondientes, en los términos de la Ley 2101 de 2021 y demás normas que lo reglamenten, esto es, una jornada ordinaria laboral semanal de 44 horas y a partir del 15 de junio de 2026, una jornada ordinaria semanal de 42 horas laborales.

Parágrafo Segundo. Trabajo suplementario, nocturno, dominical y festivo. El trabajo suplementario, nocturno, dominical o en día festivo deberá ser previamente autorizado por la Compañía, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas, y será reconocido, registrado y pagado conforme a la normativa laboral vigente.

La Compañía llevará el registro del trabajo suplementario en los términos exigidos por la ley y entregará al Trabajador que lo solicite la relación de horas extras laboradas y el soporte del pago correspondiente, cuando aplique.

Parágrafo Tercero. Actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. En caso de que la Compañía llegue a tener más de cincuenta (50) Trabajadores que laboren la jornada máxima legal semanal, dará aplicación a las disposiciones sobre actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, en los términos legalmente aplicables. Durante el período de implementación gradual de la reducción de jornada, esta obligación se ajustará de manera proporcional, de común acuerdo entre la Compañía y los Trabajadores. Una vez finalizado dicho período, la Compañía quedará exonerada de esta obligación (Artículo 21, Ley 50 de 1990; Artículos 3 a 5, Decreto 1127 de 1991; Artículo 6, Ley 2101 de 2021).

Parágrafo Cuarto. Trabajadores de dirección, confianza o manejo. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo estarán exceptuados de la jornada máxima legal. En consecuencia, esta clase de trabajadores están obligados a laborar el tiempo necesario para la ejecución de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones. No obstante, tendrán derecho a los descansos obligatorios y demás garantías laborales que resulten aplicables. (Artículo 162, CST).

Parágrafo Quinto. Modificación de horarios. Los cambios en los horarios o turnos de trabajo serán informados por la Compañía con antelación razonable y no podrán implicar deterioro de los derechos del Trabajador. En todo caso, deberán respetarse los límites legales sobre jornada máxima, descansos, trabajo suplementario, trabajo nocturno, dominical y festivo (Artículos 57, 158, 161 y 167. CST; Artículos 11, 13, 14 y 15, Ley 2466 de 2025).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 10 de 59

Parágrafo Sexto. Distribución de la jornada. La jornada laboral podrá distribuirse en cinco (5) o seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso obligatorio y sin afectar el salario del Trabajador, conforme a la normativa vigente. (Artículo 161, CST; Artículo 2, Ley 2101 de 2021; Artículo 11, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Séptimo. Descansos dentro de la jornada. Las horas de trabajo diarias podrán dividirse en secciones, con los descansos que se adapten a la naturaleza de la labor desempeñada. El tiempo destinado al descanso o almuerzo no se computará dentro de la jornada laboral (Artículo 167, CST).

Parágrafo Octavo. Jornadas diferentes. Cualquier jornada de trabajo diferente a la prevista en el presente capítulo será informada por la Compañía mediante comunicación, contrato, otrosí, política interna, programación o documento adicional, y deberá respetar los límites legales aplicables. (Artículos 158, 161 y 167, CST; Artículo 11, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Noveno. Prevalencia contractual. La jornada de trabajo establecida en el contrato de trabajo de cada Trabajador, o en los documentos que lo modifiquen o complementen, prevalecerá siempre que respete la normativa laboral vigente.

CAPÍTULO VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 15. Trabajo diurno y nocturno. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. del día siguiente (Artículo 160, CST; Artículo 10, Ley 2466 de 2025).

Artículo 16. Trabajo suplementario o de horas extras. Trabajo suplementario o de horas extras es aquel que excede la jornada ordinaria pactada con el Trabajador y, en todo caso, el que excede la jornada máxima legal vigente (Artículos 158, 159 y 161, CST; Artículo 11, Ley 2466 de 2025).

Artículo 17. Límite del trabajo suplementario. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales, salvo las excepciones previstas en la ley. No se requerirá permiso previo del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras; sin embargo, la Compañía deberá autorizarlas, registrarlas, reconocerlas y pagarlas conforme a la normativa vigente (Artículo 22, Ley 50 de 1990; Artículos 12 y 13, Ley 2466 de 2025).

Artículo 18. Tasas y liquidación de recargos. El trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo será reconocido y pagado conforme a las siguientes reglas:

- a) El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- b) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 11 de 59

- c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d) El trabajo en día de descanso obligatorio o festivo se remunera con el recargo legal vigente sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el Trabajador por haber laborado la semana completa.

Los recargos se reconocerán y liquidarán conforme a las reglas legales aplicables, según la naturaleza de la labor, el horario en que se preste el servicio y el día en que se ejecute (Artículos 160, 168, 179 y 181, CST; Artículos 10 y 14, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Primero. Implementación gradual del recargo en días de descanso obligatorio. El recargo por trabajo en día de descanso obligatorio o festivo será implementado conforme a la gradualidad prevista en la ley: ochenta por ciento (80%) a partir 1° de julio de 2025; noventa por ciento (90%) a partir del 1° de julio de 2026; y cien por ciento (100%) a partir del 1° de julio de 2027, sin perjuicio de que la Compañía pueda aplicar anticipadamente el recargo pleno del cien por ciento (100%) (Artículo 179, CST; Artículo 14, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Segundo. Turnos especiales. La Compañía podrá implementar turnos especiales o modalidades de distribución de jornada permitidas por la ley, siempre que se respeten la jornada máxima legal vigente, los descansos obligatorios, los límites al trabajo suplementario y los recargos que resulten aplicables (Artículos 161, 165 y 166, CST; Artículo 11, Ley 2466 de 2025).

Artículo 19. Autorización, registro y pago de horas extras. La Compañía no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras que no haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato o por quien tenga competencia para ello, salvo situaciones excepcionales de fuerza mayor, caso fortuito, amenaza u ocurrencia de accidente, trabajos de urgencia o eventos necesarios para evitar que la operación o el servicio sufran una perturbación grave.

En todo caso, las horas extras efectivamente laboradas deberán ser registradas, reconocidas y pagadas conforme a la ley. La Compañía llevará un registro del trabajo suplementario de cada Trabajador, en el que se especifique el nombre, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas y si estas fueron diurnas o nocturnas. Cuando el Trabajador lo solicite, la Compañía entregará la relación de horas extras laboradas y el soporte del pago correspondiente (Artículos 159, 162 y 163, CST; Artículos 12 y 13, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Primero. Eventos excepcionales. El número de horas de trabajo podrá ser elevado por orden de la Compañía, sin permiso del Ministerio del Trabajo, en casos de fuerza mayor, caso fortuito, amenaza u ocurrencia de accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse para evitar que la marcha normal de la Compañía sufra una perturbación grave. Esta ampliación solo procederá en la medida necesaria y constituirá trabajo suplementario cuando exceda la jornada ordinaria o máxima legal, caso en el cual deberá ser registrada y pagada conforme a la ley (Artículo 163, CST; Artículo 12, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Segundo. Jornada flexible y horas extras. Cuando la jornada ordinaria se distribuya de manera variable durante la semana, dentro de los límites legales, no habrá lugar al reconocimiento de horas extras si no se excede la jornada máxima legal semanal ni los límites diarios permitidos por la normativa vigente (Artículo 161, CST; Artículo 11, Ley 2466 de 2025).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 12 de 59

CAPÍTULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 20. Descanso remunerado. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Todo Trabajador tendrá derecho al descanso remunerado en los días previstos por la ley, incluyendo el 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, jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Los descansos correspondientes al 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 9 de julio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús se trasladarán al lunes siguiente cuando no coincidan con día lunes; si coinciden con domingo, igualmente se trasladarán al lunes siguiente (Artículos 172 y 177, CST; Artículo 1, Ley 51 de 1983).

Artículo 21. Remuneración del descanso dominical. La Compañía remunerará el descanso dominical con el salario ordinario de un día a los Trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, habiendo faltado, lo hayan hecho por justa causa, culpa o disposición de la Compañía. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. Para estos efectos, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el Trabajador (Artículos 172, 173 y 174, CST).

Parágrafo. Descanso proporcional. 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 173, CST; Artículo 26, Ley 50 de 1990).

Artículo 22. Trabajo en día de descanso obligatorio o festivo. El trabajo en día de descanso obligatorio o festivo será reconocido y remunerado con el recargo legal sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el Trabajador por haber laborado la semana completa. Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado, el Trabajador tendrá derecho, si lo trabaja, únicamente al recargo legal correspondiente (Artículo 179, CST; Artículo 14, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Primero. Implementación gradual del recargo. El recargo por trabajo en día de descanso obligatorio o festivo será implementado conforme a la gradualidad prevista en la ley: ochenta por ciento (80%) a partir del primero (1) de julio de 2025; noventa por ciento (90%) a partir del primero (1) de julio de 2026; y cien por ciento (100%) a partir del primero (1) de julio de 2027. Lo anterior, sin perjuicio de que la Compañía pueda aplicar anticipadamente el recargo pleno del cien por ciento (100%) (Artículo 179, CST; Artículo 14, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Segundo. Trabajo ocasional y habitual en día de descanso obligatorio. El trabajo en día de descanso obligatorio se considera ocasional cuando el Trabajador labore hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el mes calendario, y habitual cuando labore tres (3) o más días de descanso obligatorio durante el mismo período (Artículo 179, CST).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 13 de 59

Parágrafo Tercero. Descanso compensatorio. El Trabajador que labore ocasionalmente en día de descanso obligatorio tendrá derecho, a su elección, a un descanso compensatorio remunerado o a la retribución en dinero correspondiente. El Trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la remuneración correspondiente al trabajo realizado en dicho día (Artículos 180 y 181, CST).

Parágrafo Cuarto. Publicación de turnos en trabajos habituales o permanentes. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en día de descanso obligatorio, la Compañía fijará en lugar público del establecimiento, con una anticipación mínima de doce (12) horas, la relación del personal que, por razones del servicio, no pueda disponer del descanso obligatorio, indicando el día y las horas del descanso compensatorio correspondiente (Artículo 185, CST).

Artículo 23. Duración del descanso obligatorio. El descanso obligatorio remunerado tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo las excepciones legales aplicables (Artículo 172, CST).

Artículo 24. Suspensión del trabajo por días no previstos como festivos. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley, la Compañía suspendiere el trabajo, estará obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No estará obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o cuando esta se encuentre prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. El trabajo compensatorio correspondiente no se entenderá como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178, CST).

Parágrafo. Descansos adicionales. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de los descansos adicionales remunerados en días distintos a los establecidos por la legislación laboral vigente, cuando sean convenidos por la Compañía y los Trabajadores o resulten de contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, contratos sindicales, fallos arbitrales o de la aplicación del principio de favorabilidad (Artículo 108, numeral 6, CST).

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 25. Derecho a vacaciones. Los Trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, CST).

Artículo 26. Época de disfrute. La época de las vacaciones será señalada por la Compañía a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se cause el derecho, y deberán concederse oficiosamente o a petición del Trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Compañía dará a conocer al Trabajador, con al menos quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones. El Trabajador y la Compañía podrán acordar el disfrute anticipado de vacaciones, conforme a la normativa vigente (Artículo 187, CST).

Artículo 27. Interrupción de vacaciones. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no perderá el derecho a reanudarlas (Artículo 188, CST).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 14 de 59

Artículo 28. Compensación de vacaciones en dinero. El Trabajador podrá compensar en dinero hasta la mitad de las vacaciones, siempre que medie solicitud del Trabajador y acuerdo escrito entre este y la Compañía. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, procederá la compensación en dinero por el tiempo causado, de manera proporcional al tiempo efectivamente laborado. Para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el Trabajador (Artículo 189, CST).

Artículo 29. Acumulación de vacaciones. En todo caso, el Trabajador deberá gozar anualmente de por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no serán acumulables. Las partes podrán convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de Trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Artículo 190, CST).

Artículo 30. Remuneración durante vacaciones. Durante el período de vacaciones, el Trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutarlas. Para la liquidación de vacaciones solo se excluirá el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan (Artículo 192, CST).

Artículo 31. Registro de vacaciones. La Compañía llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones, la fecha en que las termina y la remuneración correspondiente o el número de días pagados (Artículo 5, Decreto 13 de 1967; Artículo 20, Ley 1429 de 2010).

Parágrafo. Contratos a término fijo inferior a un año. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los Trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea (Artículo 46, CST; Artículo 3, Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 32. La Compañía concederá a sus Trabajadores las licencias y permisos remunerados necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, la atención de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, el desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización, la asistencia al entierro de compañeros de trabajo, la asistencia a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, la atención de obligaciones escolares como acudiente cuando resulte obligatoria la asistencia del Trabajador por requerimiento del centro educativo, y la atención de citaciones judiciales, administrativas o legales, siempre que se informe a la Compañía con la debida oportunidad y se aporten los soportes correspondientes, cuando ello sea exigible (Artículo 57, numeral 6, CST; Artículo 15, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Primero. Grave calamidad doméstica. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso personal o familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, así como eventos de caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad afecte el normal

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 15 de 59

desarrollo de las actividades del Trabajador. El aviso podrá ser anterior o posterior al hecho, según lo permitan las circunstancias, y deberá efectuarse con la mayor brevedad posible. La Compañía podrá solicitar los soportes que acrediten la situación invocada (Artículo 57, numeral 6, literal c, CST; Artículo 15, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Segundo. Entierro de compañeros de trabajo. En caso de asistencia al entierro de compañeros de trabajo, el permiso deberá solicitarse con la debida oportunidad y podrá concederse siempre que el número de Trabajadores que se ausenten no perjudique el funcionamiento de la Compañía (Artículo 57, numeral 6, literal d, CST; Artículo 15, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Tercero. Citas médicas. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, el Trabajador deberá informar previamente a la Compañía cuando ello sea posible y aportar el soporte correspondiente. Una vez finalizada la cita, deberá reincorporarse a sus labores, salvo que exista incapacidad, restricción médica u otra justificación válida (Artículo 57, numeral 6, literal e, CST; Artículo 15, Ley 2466 de 2025; Ley 2338 de 2023).

Parágrafo Cuarto. Obligaciones escolares como acudiente. La Compañía concederá permiso remunerado al Trabajador para asistir a obligaciones escolares como acudiente, cuando su asistencia sea obligatoria por requerimiento del centro educativo y se aporte el soporte correspondiente o aviso a la Compañía con una antelación mínima de 48 horas (Artículo 57, numeral 6, literal f, CST; Artículo 15, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Quinto. Citaciones judiciales, administrativas o legales. La Compañía concederá permiso remunerado al Trabajador para atender citaciones judiciales, administrativas o legales, por el tiempo requerido por la autoridad competente, siempre que el Trabajador aporte la citación o soporte correspondiente (Artículo 57, numeral 6, literal g, CST; Artículo 15, Ley 2466 de 2025).

Artículo 33. Permisos electorales. El Trabajador que ejerza su derecho al voto tendrá derecho a medio día de descanso compensatorio remunerado, en los términos establecidos por la ley. Cuando el Trabajador sea citado y efectivamente se desempeñe como jurado de votación, tendrá derecho a un (1) día laboral de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la elección (Artículo 57, numeral 6, literal a, CST; Artículo 3, Ley 403 de 1997; Artículo 105, Código Electoral; Artículo 15, Ley 2466 de 2025).

Artículo 34. Licencia por luto. La Compañía concederá al Trabajador una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles 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. El hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. La licencia por luto no se entenderá incluida dentro de la grave calamidad doméstica (Artículo 57, numeral 10, CST; Ley 1280 de 2009).

Artículo 35. Licencias de maternidad, paternidad y parentales. La Compañía concederá las licencias de maternidad, paternidad, parental compartida, parental flexible de tiempo parcial y demás licencias asociadas a la protección de la maternidad, la paternidad y el cuidado, en los términos, condiciones, duración, requisitos y soportes previstos en la normativa vigente. Para el reconocimiento de estas licencias, el Trabajador deberá aportar los documentos exigidos por la ley, tales como el registro civil de nacimiento, certificaciones médicas o los

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 16 de 59

soportes que correspondan según el caso (Artículos 236 y 238, CST; Ley 2114 de 2021; Artículo 15, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo Primero. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

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

Parágrafo Tercero. 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.

De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

Parágrafo Cuarto. Ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa. (Artículo 239 del CST).

En adición la Ley 2306 de 2023, que amplió los descansos remunerados hasta los dos años de edad del menor si se certifica la lactancia continua, otorgando dos descansos de 30 minutos diarios los primeros 6 meses y un descanso de 30 minutos diarios hasta los 2 años, además de exigir salas de lactancia y proteger contra despidos discriminatorios, con indemnizaciones si se vulnera.

Parágrafo Quinto. Frente a la licencia de paternidad, el esposo o compañero permanente tendrá derecho a la licencia remunerada de paternidad de acuerdo con la ley 2114 de 2021 o lo dispuesto por la entidad de salud EPS. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes la fecha del nacimiento del menor. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

Parágrafo Sexto. Licencia por parto fallido o aborto. Descanso Remunerado en Caso de Aborto. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso, según certificado médico. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 17 de 59

Se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

Artículo 36. Licencia para el cuidado de hijo menor con enfermedad terminal. La Compañía concederá la licencia o permiso que corresponda al Trabajador que deba atender el cuidado de un hijo menor de edad diagnosticado con enfermedad terminal, conforme a los requisitos, condiciones, soportes médicos y términos previstos en la normativa vigente (Ley 2174 de 2021; Artículo 57, CST).

Artículo 37. Uso de bicicleta como medio de transporte. Los Trabajadores podrán acordar con la Compañía un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, siempre que certifiquen el uso de la bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos internos que defina la Compañía (Artículo 57, numeral 6, literal h, CST; Artículo 15, Ley 2466 de 2025).

Artículo 38. Procedimiento para solicitar permisos y licencias. El Trabajador deberá informar a su jefe inmediato, o a quien haga sus veces, y la Dirección Administrativa, sobre la necesidad de hacer uso de permisos o licencias, con la anticipación que permitan las circunstancias, aportando los soportes correspondientes cuando ello sea exigible. En casos de fuerza mayor, caso fortuito, calamidad doméstica o imposibilidad material de aviso previo, el Trabajador podrá informar con posterioridad o a través de sus familiares o personas cercanas, procurando hacerlo en el menor tiempo posible (Artículo 57, numeral 6, CST; Artículo 15, Ley 2466 de 2025).

Artículo 39. Permisos o licencias no obligatorios. La Compañía podrá conceder, de manera discrecional, permisos o licencias no previstos expresamente como obligatorios por la ley, previa evaluación de la solicitud del Trabajador, las necesidades del servicio y las circunstancias que la justifiquen. Las ausencias no autorizadas, no justificadas o no soportadas conforme a la ley o al presente Reglamento no serán remuneradas, sin perjuicio de las medidas laborales que resulten aplicables (Artículos 57 y 60, CST).

Parágrafo. Beneficios extralegales. La Compañía podrá otorgar, como beneficio extralegal, días adicionales de licencia o permisos especiales de conformidad con sus políticas internas, siempre que se respeten los mínimos establecidos por la ley y el principio de favorabilidad (Artículos 13, 14 y 57, CST).

CAPÍTULO XI

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

Artículo 40. Formas y libertad de estipulación del salario. El Empleador y el Trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, tales como por unidad de tiempo, por obra, a destajo, por tarea o en cualquier otra modalidad permitida por la ley, respetando siempre el salario mínimo legal mensual vigente, el salario mínimo convencional, cuando aplique, y lo previsto en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales que resulten obligatorios para la Compañía. Para estos efectos, se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores (Artículos 132, 133, 145 y 148, CST).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 18 de 59

Artículo 41. Salario integral. Cuando el Trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá pactarse por escrito un salario integral que, además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como trabajo nocturno, suplementario, dominical o festivo, primas legales y extralegales, cesantías e intereses a las cesantías, subsidios, suministros en especie y, en general, los conceptos que se incluyan expresamente en la estipulación, excepto las vacaciones (Artículo 132, CST).

Parágrafo Primero. Monto mínimo del salario integral. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al equivalente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la Compañía, el cual no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía (Artículo 132, CST).

Parágrafo Segundo. Aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. El salario integral no estará exento de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral ni de los aportes parafiscales que resulten aplicables. Para estos efectos, la base de cotización y de aportes será la prevista por la normativa vigente (Artículo 132, CST; Artículo 18, Ley 50 de 1990; Artículo 18, Ley 100 de 1993).

Parágrafo Tercero. Cambio a salario integral. El Trabajador que acuerde acogerse a la modalidad de salario integral recibirá la liquidación de las prestaciones sociales causadas hasta la fecha del respectivo acuerdo, sin que por ello se entienda terminado el contrato de trabajo (Artículo 132, CST; Artículo 18, Ley 50 de 1990).

Artículo 42. Lugar y oportunidad de pago. Salvo convenio escrito en contrario, el pago del salario se efectuará en el lugar donde el Trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después de que este cese. La Compañía podrá realizar el pago mediante consignación, transferencia bancaria u otro medio autorizado, siempre que se garantice al Trabajador la disponibilidad efectiva y oportuna de su salario (Artículo 138, CST).

CAPÍTULO XII PERÍODOS DE PAGO

Artículo 43. Periodicidad y forma de pago. El salario se pagará directamente al Trabajador, por períodos iguales y vencidos. El período de pago para jornales no podrá ser superior a una (1) semana y para sueldos no podrá ser superior a un (1) mes.

Parágrafo. En la Compañía, el pago del salario se realizará mes vencido, mediante consignación, transferencia a la cuenta bancaria indicada por el Trabajador u otro medio de pago autorizado por la ley o acordado por las partes. Si el día de pago corresponde a un día no hábil, el pago se realizará el día hábil inmediatamente anterior (Artículos 134 y 139, CST).

Artículo 44. Pago de trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo. El pago del trabajo suplementario o de horas extras, así como de los recargos por trabajo nocturno, dominical o festivo, deberá efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se hayan causado o, a más tardar, con el salario del período siguiente (Artículo 134, CST; Artículos 13 y 14, Ley 2466 de 2025).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 19 de 59

CAPÍTULO XIII

SEGURIDAD SOCIAL, SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Artículo 45. Obligaciones generales de la Compañía en seguridad y salud en el trabajo. La Compañía velará por la salud, seguridad e higiene de los Trabajadores a su cargo y garantizará los recursos necesarios para implementar, mantener y ejecutar el SG-SST, incluyendo actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y promoción de ambientes de trabajo seguros y saludables (Artículos 56, 57 y 348, CST; Ley 1562 de 2012; Artículos 2.2.4.6.1 y siguientes, Decreto 1072 de 2015; Resolución 0312 de 2019).

Artículo 46. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales. La Compañía afiliará a sus Trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, conforme a la normativa vigente. La afiliación a la Entidad Promotora de Salud (EPS) se realizará de acuerdo con la elección del Trabajador, y la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) corresponderá a la Compañía conforme al riesgo aplicable a la actividad desarrollada (Ley 100 de 1993; Ley 1562 de 2012; Artículos 2.2.1.1.1 y siguientes y 2.2.4.2.1.1 y siguientes, Decreto 1072 de 2015).

Artículo 47. Servicios médicos e incapacidades. Los servicios médicos que requieran los Trabajadores serán prestados por la EPS o la ARL, según el origen común o laboral de la contingencia, a través de la red de instituciones prestadoras de servicios de salud correspondiente. El Trabajador deberá informar a la Compañía, de manera inmediata o tan pronto como le sea posible, las incapacidades, restricciones o recomendaciones médicas que le sean expedidas, aportando los soportes correspondientes (Ley 100 de 1993; Ley 776 de 2002; Ley 1562 de 2012; Decreto 1072 de 2015).

Artículo 48. Evaluaciones médicas ocupacionales. La Compañía realizará las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, por cambio de ocupación, de reintegro, post incapacidad cuando aplique, y de egreso, conforme al perfil del cargo, los factores de riesgo identificados y el SG-SST. Las valoraciones deberán ser practicadas por personal competente y respetarán la confidencialidad de la información médica del Trabajador (Resolución 2346 de 2007; Artículos 2.2.4.6.12 y 2.2.4.6.24, Decreto 1072 de 2015; Resolución 0312 de 2019).

Parágrafo. Valoraciones complementarias. Para casos especiales, la Compañía podrá gestionar la realización de valoraciones, pruebas o exámenes complementarios con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, o con instituciones competentes, conforme a la normativa vigente. El Trabajador deberá ser informado por el profesional de salud sobre los resultados que le correspondan, y las pruebas o valoraciones complementarias deberán contar con el consentimiento informado del Trabajador cuando este sea exigible (Resolución 2346 de 2007; Ley 23 de 1981; Resolución 1995 de 1999; Artículos 2.2.4.6.12 y 2.2.4.6.24, Decreto 1072 de 2015).

Artículo 49. Obligaciones de los Trabajadores en seguridad y salud en el trabajo. Los Trabajadores deberán cumplir las normas, reglamentos, instrucciones y procedimientos del SG-SST; usar adecuadamente los elementos de protección personal suministrados por la Compañía; procurar el cuidado integral de su salud; informar oportunamente sobre condiciones inseguras, incidentes, accidentes de trabajo, síntomas, restricciones o recomendaciones médicas relevantes para la prevención de riesgos; participar en las capacitaciones y actividades de seguridad y salud en el trabajo; y suministrar información clara, veraz y completa cuando se realicen

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 20 de 59

investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales (Artículo 58, CST; Artículo 2.2.4.6.10, Decreto 1072 de 2015; Resolución 0312 de 2019).

Artículo 50. Medidas de higiene, prevención y seguridad. Los Trabajadores deberán cumplir todas las medidas de higiene, prevención y seguridad industrial que prescriban las autoridades competentes, la ARL y/o la Compañía, especialmente aquellas orientadas a prevenir enfermedades laborales, accidentes de trabajo y riesgos derivados del uso de máquinas, equipos, herramientas, elementos de trabajo o de las condiciones propias de la labor. Asimismo, deberán atender las instrucciones médicas, restricciones, recomendaciones, tratamientos, exámenes ocupacionales, valoraciones preventivas o complementarias que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente y el SG-SST. La negativa injustificada a cumplir dichas medidas será considerada falta grave y podrá generar las consecuencias laborales, disciplinarias o de seguridad social previstas en la ley (Artículos 56, 58, 60, 62, 108, 115 y 348, CST; Ley 1562 de 2012; Artículo 2.2.4.6.10, Decreto 1072 de 2015; Resolución 0312 de 2019).

Artículo 51. Elementos de protección personal. La Compañía suministrará los elementos de protección personal requeridos para la ejecución segura de las labores, de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos del SG-SST. Los Trabajadores estarán obligados a utilizarlos, conservarlos adecuadamente y reportar oportunamente su deterioro, pérdida o necesidad de reposición (Artículo 348, CST; Artículos 2.2.4.6.15 y 2.2.4.6.24, Decreto 1072 de 2015; Resolución 0312 de 2019).

Artículo 52. Reporte de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Todo Trabajador deberá informar de manera inmediata a su jefe inmediato, a la Dirección Administrativa y al responsable del SG-SST o a quien haga sus veces, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente, condición insegura o posible enfermedad laboral, por leve que parezca, con el fin de activar la atención, investigación y reporte correspondiente. Si el Trabajador no puede realizar el reporte, este podrá ser efectuado por sus compañeros de trabajo, jefe inmediato, familiares o cualquier persona que tenga conocimiento del hecho (Artículo 3, Ley 1562 de 2012; Artículo 2.2.4.6.10, Decreto 1072 de 2015; Resolución 1401 de 2007; Resolución 0312 de 2019).

Artículo 53. Atención de accidentes de trabajo y primeros auxilios. En caso de accidente de trabajo, la Compañía procurará la prestación inmediata de primeros auxilios, la remisión del Trabajador a la atención médica correspondiente y la adopción de las medidas necesarias para reducir las consecuencias del accidente y prevenir nuevos eventos. La Compañía realizará los reportes ante la ARL, la EPS y las autoridades competentes cuando corresponda, dentro de los términos establecidos por la ley (Artículo 3, Ley 1562 de 2012; Artículo 62, Decreto 1295 de 1994; Decreto 1072 de 2015; Resolución 1401 de 2007).

Artículo 54. Investigación de incidentes y accidentes de trabajo. La Compañía adelantará la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo conforme a la normativa vigente, con el fin de identificar causas, adoptar acciones correctivas y preventivas, y evitar su repetición. Para estos efectos, podrá apoyarse en testigos, jefe inmediato, responsable del SG-SST, COPASST o vigía de seguridad y salud en el trabajo, según corresponda. Los Trabajadores deberán suministrar información exacta, clara y veraz sobre las condiciones en que ocurrió el evento investigado (Resolución 1401 de 2007; Artículos 2.2.4.6.12, 2.2.4.6.32 y 2.2.4.6.34, Decreto 1072 de 2015; Resolución 0312 de 2019).

Artículo 55. Estadísticas y registros de accidentalidad y enfermedad laboral. La Compañía llevará los registros, estadísticas e indicadores de accidentes de trabajo, incidentes, enfermedades laborales, ausentismo y demás

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 21 de 59

información requerida en el marco del SG-SST, de conformidad con la normativa vigente y los estándares mínimos aplicables (Artículo 61, Decreto 1295 de 1994; Ley 1562 de 2012; Artículos 2.2.4.6.21, 2.2.4.6.22 y 2.2.4.6.31, Decreto 1072 de 2015; Resolución 0312 de 2019).

Artículo 56. Autorreporte de condiciones de salud y de trabajo. La Compañía dispondrá mecanismos para que los Trabajadores reporten condiciones de salud, condiciones inseguras, actos inseguros, incidentes, peligros y riesgos a los que se encuentren expuestos, con el fin de adoptar las medidas preventivas, correctivas o de mejora que correspondan (Artículo 2.2.4.6.10, Decreto 1072 de 2015; Resolución 0312 de 2019).

Artículo 57. Consecuencias por incumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento grave por parte del Trabajador de las instrucciones, reglamentos, procedimientos y determinaciones de prevención de riesgos laborales adoptados por la Compañía, ya sea de forma general o específica, que se encuentren incorporados en el SG-SST y hayan sido comunicados al Trabajador, será considerado falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa o a las medidas disciplinarias que correspondan, conforme a la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento (Artículos 58, 60, 62, 108 y 115, CST; Artículo 91, Decreto Ley 1295 de 1994; Ley 1562 de 2012; Artículo 2.2.4.6.10, Decreto 1072 de 2015).

Artículo 58. Actividades recreativas, deportivas, culturales o de bienestar. Los eventos, lesiones o afectaciones que ocurran durante actividades recreativas, deportivas, culturales, de bienestar o similares serán analizados conforme a la definición legal de accidente de trabajo y a la normativa vigente, teniendo en cuenta si la actividad fue organizada, autorizada, ejecutada por cuenta de la Compañía o realizada en cumplimiento de instrucciones laborales. En caso de ocurrencia de un evento, la Compañía prestará o gestionará los primeros auxilios, realizará el reporte e investigación cuando corresponda, y adoptará las medidas pertinentes conforme al SG-SST (Artículo 3, Ley 1562 de 2012; Decreto Ley 1295 de 1994; Artículos 2.2.4.6.12 y 2.2.4.6.32, Decreto 1072 de 2015; Resolución 1401 de 2007).

Parágrafo. Conductas contrarias a las normas de seguridad. Cuando el evento esté asociado al incumplimiento de instrucciones, reglamentos, procedimientos de seguridad, uso indebido de elementos de protección personal, consumo de alcohol, sustancias psicoactivas o cualquier conducta contraria a las normas de seguridad y salud en el trabajo, la Compañía adelantará las verificaciones correspondientes y podrá aplicar las medidas disciplinarias o laborales a que haya lugar, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa, sin perjuicio de los reportes, investigaciones y trámites que correspondan ante la ARL, EPS o autoridades competentes (Artículos 58, 60, 62, 108 y 115, CST; Artículo 3, Ley 1562 de 2012; Decreto 1072 de 2015; Resolución 1401 de 2007).

CAPÍTULO XIV TELETRABAJO Y TRABAJO REMOTO

Artículo 59. Teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa. Cuando la Compañía pacte, autorice o implemente modalidades de teletrabajo, trabajo remoto, trabajo en casa o esquemas similares permitidos por la ley, se aplicarán las reglas especiales previstas en la normativa vigente, en el contrato de trabajo, otrosí, Política de Talento Humano, Manual de Talento Humano y demás documentos internos pertinentes. En todo caso, la Compañía informará a la ARL las condiciones de ejecución de la labor cuando sea obligatorio, suministrará o acordará las herramientas necesarias según la modalidad aplicable, y el Trabajador deberá cumplir las obligaciones

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 22 de 59

de seguridad, confidencialidad, protección de información y autocuidado correspondientes (Ley 1221 de 2008; Ley 2088 de 2021; Ley 2121 de 2021; Decreto 1072 de 2015).

Parágrafo Primero. Requisitos para el teletrabajo y trabajo remoto. El acuerdo de teletrabajo y trabajo remoto o contrato de trabajo en casa deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social y, asimismo, las garantías de que trata el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, Decreto 884 de 2012 y Decreto 555 de 2022. Además, deberá indicar de manera especial:

- a) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- b) Los días y los horarios en que el teletrabajador o trabajador remoto realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- c) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador y trabajador remoto al momento de finalizar la modalidad de trabajo.
- d) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador y trabajador remoto.

Parágrafo Segundo. En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones de la Compañía, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado. En todo caso, el teletrabajo en la Compañía se registrará por lo establecido en los contratos de trabajo, la Política de Talento Humano, el Manual de Talento Humano y demás documentos aplicables.

Parágrafo Tercero. Igualdad de trato. En virtud de la igualdad de trato los trabajadores, trabajadores remotos y teletrabajadores de la Compañía tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías, conforme al Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y Ley 2121 de 2021. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición.

Parágrafo cuarto. Requisitos técnicos. Las necesidades técnicas del teletrabajador o trabajador remoto estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos los siguientes:

- Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la Compañía, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente.
- Una cuenta de correo electrónico suministrado por la Compañía.
- Las demás condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo o trabajo remoto.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 23 de 59

Artículo 60. Herramientas, equipos e información en modalidades no presenciales. Los elementos, medios, equipos, accesos o herramientas suministrados por la Compañía para la ejecución de funciones en modalidades no presenciales deberán ser utilizados exclusivamente por el Trabajador y para fines relacionados con el contrato de trabajo. El Trabajador deberá observar las políticas internas de seguridad de la información, confidencialidad, protección de datos, uso de herramientas tecnológicas, seguridad y salud en el trabajo y demás lineamientos aplicables (Ley 1221 de 2008; Ley 1581 de 2012; Ley 2088 de 2021; Ley 2121 de 2021; Decreto 1072 de 2015).

Artículo 61. Fallas no imputables al Trabajador en modalidades no presenciales. Cuando el Trabajador no pueda ejecutar sus funciones en modalidad no presencial por causas imputables a la Compañía o por fallas en los medios suministrados por esta, no podrá descontarse de su salario el tiempo en que no haya sido posible la prestación del servicio, siempre que el Trabajador informe oportunamente la situación y cumpla los procedimientos definidos por la Compañía (Ley 1221 de 2008; Ley 2088 de 2021; Ley 2121 de 2021).

CAPÍTULO XV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 62. Deberes generales de orden, respeto y convivencia. Los Trabajadores tendrán los siguientes deberes generales de orden, respeto, convivencia y disciplina laboral:

- a) Tratar con respeto, dignidad y consideración a sus superiores, compañeros de trabajo, contratistas, proveedores, visitantes y demás personas con las que interactúen en desarrollo de sus funciones.
- b) Acatar las órdenes, instrucciones, lineamientos y correcciones relacionadas con el trabajo que imparta su superior jerárquico y/o la Gerencia General.
- c) Procurar relaciones laborales armónicas, colaborativas y respetuosas con sus superiores y compañeros de trabajo, evitando conductas de acoso laboral, discriminación, violencia, hostigamiento o cualquier trato contrario a la dignidad de las personas.
- d) Guardar buena conducta, actuar con lealtad, buena fe, responsabilidad y espíritu de colaboración en el desarrollo de sus funciones y en las relaciones laborales dentro de la Compañía.
- e) Ejecutar personalmente las labores asignadas con honradez, diligencia, buena voluntad, eficiencia y de la mejor manera posible, conforme a las instrucciones recibidas y a las responsabilidades propias del cargo.
- f) Formular observaciones, reclamos, solicitudes o reportes por los canales definidos por la Compañía, de manera fundada, comedida, respetuosa y oportuna.
- g) Recibir y atender las órdenes, instrucciones, retroalimentaciones y correcciones relacionadas con el trabajo, entendiendo que estas tienen por finalidad orientar, mejorar y coordinar la prestación del servicio.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 24 de 59

- h) Observar rigurosamente las medidas de seguridad, higiene, prevención y autocuidado que le sean indicadas por la Compañía, sus superiores, el SG-SST, la ARL o las autoridades competentes para el manejo de instrumentos, herramientas, equipos, máquinas, vehículos, tecnologías, documentos, información y demás elementos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada laboral en el lugar físico o virtual asignado para el desempeño de sus funciones, salvo autorización, instrucción superior, necesidad del servicio o causa justificada.
- j) Asistir y participar en las actividades de prevención de riesgos laborales, promoción de la salud, capacitación, bienestar, convivencia laboral y demás actividades organizadas por la Compañía que estén relacionadas con la protección de los Trabajadores, el cumplimiento normativo, el fortalecimiento del SG-SST o el adecuado desarrollo de las funciones.
- k) Cumplir las políticas, procedimientos, manuales, códigos, protocolos, lineamientos, instrucciones y demás disposiciones internas de la Compañía que le sean comunicadas y resulten aplicables a su cargo o funciones.
- l) Reportar oportunamente a su jefe inmediato, al área competente o a los canales definidos por la Compañía cualquier situación que pueda afectar la seguridad, la salud, la convivencia laboral, la continuidad del servicio, la protección de los activos, la información, el cumplimiento legal o el adecuado funcionamiento de la Compañía.
- m) Utilizar adecuadamente los recursos, herramientas, equipos, sistemas, documentos, información, elementos de protección personal y demás bienes suministrados por la Compañía, exclusivamente para los fines corporativos autorizados y conforme a las instrucciones impartidas.
- n) Mantener reserva y confidencialidad sobre la información de la Compañía, sus accionistas, trabajadores, contratistas, proveedores, clientes, autoridades o terceros, a la que tenga acceso en razón de sus funciones, sin perjuicio de los deberes legales de reporte o colaboración con autoridades competentes.
- o) Abstenerse de realizar conductas que puedan afectar la dignidad, honra, buen nombre, integridad, seguridad o derechos de otros Trabajadores o terceros relacionados con la Compañía.
- p) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento, el SG-SST, el Manual de Convivencia Laboral, las políticas internas y las instrucciones legítimas impartidas por la Compañía en ejercicio de su facultad de dirección.

Cumplir a cabalidad el horario establecido, se considerará una llegada tarde a toda ocasión en la que el trabajador no cumpla con la hora de ingreso; sin embargo, toda llegada tarde deberá ser soportada de manera válida y objetiva con su jefe inmediato, de lo contrario estará sujeta la novedad a los correspondientes seguimientos disciplinarios que correspondan.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 25 de 59

CAPÍTULO XVI ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 63. Orden jerárquico. Para efectos administrativos, funcionales, operativos y de reporte interno, la Compañía contará con una estructura organizacional encabezada por el Gerente o Representante Legal, y conformada por las áreas Jurídica, Financiera, Administrativa y Técnica, así como por las funciones de cumplimiento, revisoría fiscal, seguridad y salud en el trabajo, control interno, apoyo operativo y demás cargos o roles que sean definidos por la Compañía en su organigrama, contratos de trabajo, manuales de funciones, descripciones de cargo, políticas internas o documentos corporativos vigentes.

La jerarquía, dependencia funcional, responsabilidades y líneas de reporte de cada Trabajador serán las establecidas en su contrato de trabajo, descripción de cargo, manual de funciones, organigrama, instrucciones legítimas de la Compañía o documentos internos aplicables, sin perjuicio de los ajustes organizacionales que la Compañía pueda adoptar conforme a sus necesidades operativas y administrativas (Artículos 23, 56, 57, 58 y 108, CST).

Parágrafo Primero. Roles de dirección, supervisión, coordinación y apoyo especializado. La Compañía podrá contar con cargos de dirección, supervisión, coordinación, asesoría, cumplimiento, control, apoyo especializado o apoyo operativo, de acuerdo con sus necesidades organizacionales. Los cargos o roles de naturaleza especializada o independiente funcionalmente, como el Oficial de Cumplimiento, se sujetarán al alcance, responsabilidades y líneas de reporte definidos en los documentos internos y normatividad aplicable (Artículos 23, 56, 57, 58 y 108, CST).

Parágrafo Segundo. Facultad disciplinaria. La facultad para imponer sanciones disciplinarias corresponderá al Gerente, Representante Legal o a quien la Compañía designe formalmente para tal efecto, siempre con sujeción al procedimiento disciplinario establecido en la ley, en el presente Reglamento y en las políticas internas aplicables (Artículos 108, 111 y 115, CST; Ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO XVII LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD

Artículo 64. Regla general de no contratación de menores de edad. La Compañía no contratará personas menores de dieciocho (18) años. Cualquier excepción a esta regla deberá estar plenamente justificada por necesidades objetivas de la Compañía, contar con autorización previa de la Gerencia General y cumplir estrictamente con la autorización de la autoridad competente, las normas de protección laboral de adolescentes y las restricciones sobre trabajos prohibidos, peligrosos, insalubres o que puedan afectar su salud, seguridad, integridad física, psicológica, moral o su proceso educativo (Artículos 35, 113, 114, 117 y 118, Ley 1098 de 2006; Artículo 161, CST; Artículo 11, Ley 2466 de 2025).

Artículo 65. Prohibición de labores peligrosas, insalubres o nocivas. En ningún caso podrán emplearse menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres, subterráneas, que impliquen grandes esfuerzos, exposición a sustancias tóxicas, radiaciones, ruido excesivo, temperaturas anormales, agentes biológicos, sustancias explosivas, inflamables o cáusticas, corrientes eléctricas de alto voltaje, maquinaria peligrosa,

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 26 de 59

soldadura, manipulación de cargas pesadas, trabajos en alturas, actividades que afecten su moralidad, o cualquier otra actividad que sea nociva para su salud, seguridad, integridad física, psicológica o desarrollo integral (Artículo 242, CST; Artículos 117 y 118, Ley 1098 de 2006; Resolución 1796 de 2018, Ministerio del Trabajo).

Parágrafo. Actividades expresamente prohibidas. Para efectos del presente Reglamento, se entienden incluidas dentro de las actividades prohibidas para menores de dieciocho (18) años, entre otras, aquellas relacionadas con sustancias tóxicas o nocivas, ambientes contaminados o con ventilación insuficiente, minería, ruido superior a los límites legales, radiaciones, electricidad de alto voltaje, trabajos submarinos, manejo de residuos o agentes biológicos patógenos, sustancias explosivas, inflamables o cáusticas, pintura industrial con plomo u otros pigmentos peligrosos, máquinas esmeriladoras o de corte, hornos, fundición, forja, prensas pesadas, manipulación de cargas pesadas, transmisiones pesadas o de alta velocidad, maquinaria particularmente peligrosa, vidrio, alfarería, cerámica, soldadura, trabajos en lugares confinados, altas temperaturas, humedad, industria metalúrgica, plantas de cemento, actividades agrícolas o agroindustriales de alto riesgo y las demás señaladas por la autoridad competente (Artículo 242, CST; Artículos 117 y 118, Ley 1098 de 2006; Resolución 1796 de 2018, Ministerio del Trabajo).

Parágrafo Segundo. Formación técnica y protección de la moralidad. Los adolescentes autorizados para trabajar que cursen estudios técnicos en el SENA, en instituciones técnicas especializadas reconocidas por autoridad competente, en instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, o que cuenten con certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, solo podrán desempeñar operaciones, ocupaciones o procedimientos permitidos por la autoridad competente, siempre que no impliquen grave riesgo para su salud, seguridad o integridad física, psicológica o moral, y que se garantice entrenamiento adecuado y medidas de prevención suficientes. En todo caso, queda prohibido emplear menores de dieciocho (18) años en trabajos que afecten su moralidad, así como en bares, lugares de consumo de bebidas alcohólicas o en actividades prohibidas por la ley (Artículo 117, Ley 1098 de 2006; Resolución 1796 de 2018, Ministerio del Trabajo).

Artículo 66. Autorización excepcional para trabajo adolescente. En el evento excepcional en que la Compañía llegare a vincular a un adolescente autorizado para trabajar, deberá obtenerse previamente autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la autoridad competente conforme a la ley. La autorización deberá solicitarse en los términos legales aplicables y contener, como mínimo, la identificación del adolescente y de la Compañía, las condiciones del contrato, la actividad a realizar, la jornada, el salario, el certificado académico, el certificado de salud correspondiente y los demás requisitos exigidos por la normativa vigente. La Compañía deberá garantizar la continuidad educativa del adolescente cuando ello resulte aplicable, así como informar a la autoridad competente el inicio y terminación de la relación laboral. La autorización podrá ser negada o revocada cuando no se garanticen las condiciones de salud, seguridad social, educación y protección integral del adolescente (Artículos 35, 113 y 114, Ley 1098 de 2006; Artículo 11, Ley 2466 de 2025).

Artículo 67. Garantías mínimas del adolescente autorizado para trabajar. El adolescente autorizado para trabajar tendrá derecho a salario, prestaciones sociales, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, protección en seguridad y salud en el trabajo, formación, continuidad educativa, dotación cuando aplique, y demás garantías laborales reconocidas a los trabajadores adultos, siempre que no sean contrarias a las normas especiales de protección de niños, niñas y adolescentes (Artículos 35, 113 y 115, Ley 1098 de 2006; Ley 100 de 1993; Ley 1562 de 2012).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 27 de 59

Artículo 68. Jornada de adolescentes autorizados para trabajar. Se prohíbe el trabajo nocturno de los menores de dieciocho (18) años. Los adolescentes autorizados para trabajar entre quince (15) y diecisiete (17) años solo podrán laborar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años solo podrán laborar en jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales, conforme a la normativa vigente. En todo caso, deberán respetarse las restricciones especiales aplicables a adolescentes trabajadores y la prohibición de trabajo nocturno (Artículo 114, Ley 1098 de 2006; Artículo 161, CST; Artículo 11, Ley 2466 de 2025).

Parágrafo. Adolescente trabajadora en estado de embarazo. La adolescente trabajadora mayor de quince (15) años y menor de dieciocho (18) años en estado de embarazo no podrá laborar más de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario ni de sus prestaciones sociales (Artículo 116, Ley 1098 de 2006).

Artículo 69. Salario y proporcionalidad. Los adolescentes autorizados para trabajar tendrán derecho a un salario correspondiente a la actividad realizada y proporcional al tiempo trabajado, sin que en ningún caso pueda ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente en proporción a la jornada laborada y conforme a las reglas legales aplicables (Artículo 115, Ley 1098 de 2006).

Artículo 70. Aplicación preferente de normas de protección. Las normas laborales aplicables a los trabajadores adultos se aplicarán al trabajo de adolescentes autorizados en cuanto no sean contrarias a las disposiciones especiales de protección previstas en la Constitución, el Código de la Infancia y la Adolescencia, los tratados internacionales ratificados por Colombia y demás normas vigentes. En caso de duda, se aplicará la norma más favorable a la protección integral del adolescente (Artículos 35, 113, 114, 117 y 118, Ley 1098 de 2006; Artículo 53, Constitución Política; Artículo 1, Ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO XVIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA COMPAÑÍA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 71. Obligaciones especiales de la Compañía. Son obligaciones especiales de la Compañía las siguientes:

- a) Poner a disposición de los Trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos, herramientas, equipos, medios tecnológicos, información y demás elementos adecuados y necesarios para la realización de las labores.
- b) Procurar a los Trabajadores lugares de trabajo apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de forma que se garantice razonablemente la seguridad y salud en el trabajo.
- c) Prestar o gestionar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, incidente o enfermedad, conforme a la normativa vigente y al SG-SST.
- d) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos, medios y lugares convenidos, conforme a la ley, al contrato de trabajo y al presente Reglamento.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 28 de 59

- e) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del Trabajador, sus creencias, sentimientos, intimidad, honra, buen nombre y demás derechos fundamentales.
- f) Conceder al Trabajador las licencias, permisos y descansos obligatorios previstos en la ley.
- g) Expedir al Trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato de trabajo, certificación en la que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado. Igualmente, cuando resulte aplicable, ordenar la práctica del examen médico de egreso y entregar la certificación correspondiente, conforme a la normativa vigente.
- h) Llevar el registro del trabajo suplementario o de horas extras de cada Trabajador, especificando como mínimo el nombre del Trabajador, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas y si estas fueron diurnas o nocturnas.
- i) Conceder a las Trabajadoras en período de lactancia los descansos remunerados ordenados por la ley, sin descuento alguno del salario, conforme a las condiciones, términos y extensión previstos en la normativa vigente.
- j) Conservar el puesto de las Trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados de maternidad, lactancia o licencias derivadas del embarazo o parto, en los términos y con las condiciones establecidas en la ley.
- k) Reconocer, cuando legalmente corresponda, los gastos razonables de traslado de ida y regreso del Trabajador, en aquellos casos en que, por disposición de la Compañía y para la prestación del servicio, haya sido necesario cambiar su lugar de residencia, conforme a las condiciones y excepciones previstas en la ley.
- l) Cumplir el presente Reglamento, mantener el orden, la convivencia, la moralidad, el respeto a las leyes, la dignidad humana, la igualdad, la no discriminación y las condiciones de trabajo dignas y justas.
- m) Adoptar, implementar y difundir una política, protocolo y ruta de prevención, atención, investigación y sanción del acoso sexual en el contexto laboral, de conformidad con la normativa vigente.
- n) Publicar semestralmente, de manera anonimizada y en los canales físicos o electrónicos disponibles, el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas por acoso sexual en el contexto laboral, salvaguardando la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes. Esta información deberá remitirse al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los términos legalmente previstos.
- o) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la Constitución, la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento, el SG-SST, las políticas internas y demás normas aplicables a la relación laboral.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 29 de 59

Artículo 72. Obligaciones especiales de los Trabajadores. Son obligaciones de los Trabajadores las siguientes:

- a) Realizar personalmente la labor en los términos pactados, observar los preceptos del presente Reglamento y acatar las órdenes, instrucciones y lineamientos que de manera particular le imparta la Compañía o sus representantes, según el orden jerárquico establecido, siempre sean legítimos y relacionados con la labor contratada.
- b) Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información de la Compañía, sus accionistas, trabajadores, contratistas, proveedores, clientes, aliados o terceros relacionados, a la que tenga acceso con ocasión de su cargo o funciones, especialmente cuando dicha información tenga carácter reservado, confidencial, estratégico, técnico, financiero, comercial, jurídico, contractual, operativo o personal. En consecuencia, el Trabajador deberá abstenerse de divulgar, reproducir, distribuir, transferir, utilizar o permitir el acceso no autorizado a dicha información, dentro o fuera de la Compañía, salvo autorización expresa, necesidad legítima del servicio o requerimiento de autoridad competente.
- c) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, herramientas, equipos, documentos, información, útiles, elementos de trabajo y demás bienes suministrados por la Compañía.
- d) Mantener una conducta respetuosa, íntegra y profesional en sus relaciones con superiores, compañeros de trabajo, contratistas, proveedores, visitantes, autoridades y terceros relacionados con la Compañía.
- e) Comunicar oportunamente a la Compañía las observaciones, situaciones, riesgos, irregularidades o hechos que estime conducentes para evitar daños, perjuicios, incumplimientos, afectaciones al servicio, riesgos laborales, afectaciones a los activos o vulneraciones a la normativa aplicable.
- f) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro, emergencia, contingencia, accidente, incidente o riesgo inminente que afecte o amenace a las personas, los bienes, los activos, la información, la operación o los intereses legítimos de la Compañía.
- g) Cumplir a cabalidad las políticas, procedimientos, manuales, códigos, protocolos, lineamientos e instrucciones internas de la Compañía, incluyendo aquellos relacionados con el SIG, SG-SST, seguridad de la información, adquisición de bienes y servicios, protección de datos, gestión documental, talento humano, seguridad vial, calidad, seguridad y salud en el trabajo, prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, cumplimiento, ética empresarial y demás políticas que le sean comunicadas.
- h) Observar las medidas preventivas, higiénicas, médicas, de seguridad y salud en el trabajo prescritas por la Compañía, la EPS, la ARL, el médico tratante, los profesionales de salud ocupacional o las autoridades competentes, y cumplir con diligencia las instrucciones y órdenes orientadas a prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- i) Colaborar, según su rol y funciones, con las auditorías, inspecciones, investigaciones y verificaciones internas o externas, y atender oportunamente los requerimientos que se formulen con ocasión de estas.
- j) Suministrar información veraz, completa, exacta y oportuna en los informes, documentos, registros, declaraciones y demás actuaciones relacionadas con sus funciones.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 30 de 59

- k) Cumplir el horario de trabajo, la jornada laboral, programaciones, modalidades de trabajo, lugares de prestación del servicio y demás condiciones aplicables conforme al contrato, el presente Reglamento y las instrucciones legítimas de la Compañía.
- l) Registrar y mantener actualizados ante la Compañía su domicilio, dirección de residencia, correo electrónico, número telefónico, contacto de emergencia y demás datos necesarios para comunicaciones laborales, seguridad social, emergencias y cumplimiento de obligaciones legales.
- m) Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Compañía mediante memorandos, comunicaciones, correos electrónicos, reuniones, plataformas internas o demás canales definidos, y presentar en tiempo y forma los informes, memorias, actas, reportes, indicadores de gestión, soportes o entregables requeridos para el cumplimiento de sus funciones.
- n) Abstenerse de efectuar modificaciones, alteraciones, supresiones o manipulaciones no autorizadas sobre documentos, registros, formatos, listados, bases de datos, archivos, etiquetas, rótulos, facturas, certificaciones, reportes, indicadores, actas, informes, sistemas o información de propiedad de la Compañía o de terceros relacionados.
- o) En caso de tener a su cargo manejo de caja menor, recursos, anticipos, dineros, medios de pago, activos o bienes de la Compañía, cumplir las normas éticas, contables, financieras, de control interno y los procedimientos definidos por la Compañía, efectuando los registros, soportes, reportes, arqueos, legalizaciones, verificaciones y cierres correspondientes. Cualquier faltante, inconsistencia o irregularidad deberá ser informada de manera inmediata al jefe inmediato o al área competente.
- p) Custodiar, cambiar y utilizar adecuadamente las contraseñas, usuarios, accesos, credenciales digitales, tokens, firmas electrónicas o mecanismos de autenticación asignados por la Compañía, conforme a las políticas internas de seguridad de la información, absteniéndose de revelarlos, prestarlos, compartirlos, transferirlos o permitir su uso por terceros bajo cualquier circunstancia no autorizada.
- q) Abstenerse de utilizar plataformas digitales, aplicaciones, sistemas, correos electrónicos, herramientas tecnológicas, servicios de almacenamiento o canales de comunicación distintos a los autorizados oficialmente por la Compañía para ejecutar tareas, gestionar información, compartir documentos, almacenar archivos, impartir instrucciones o desarrollar actividades relacionadas con su cargo o funciones, salvo autorización previa y expresa de la Compañía. El Trabajador deberá utilizar únicamente los medios corporativos, dando cumplimiento a las políticas internas de seguridad de la información, confidencialidad, protección de datos personales y uso adecuado de herramientas tecnológicas.
- r) Presentar de forma completa y oportuna los informes, reportes, documentos, soportes y demás entregables requeridos, dentro de los plazos establecidos por la Compañía, el jefe inmediato o la normativa aplicable.
- s) Utilizar internet, correo electrónico, plataformas digitales, sistemas, equipos tecnológicos, software, accesos, usuarios, contraseñas y demás herramientas suministradas por la Compañía con ética, profesionalismo, responsabilidad y exclusivamente para los fines autorizados, conforme a las políticas internas y a la normativa aplicable.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 31 de 59

- t) Consultar manera periódica, diligente y oportuna los canales físicos, electrónicos y digitales que la Compañía disponga oficialmente para el desarrollo de las funciones, la circulación de información y el adecuado funcionamiento organizacional, incluidos el correo electrónico corporativo, la intranet, las plataformas internas y, cuando corresponda, la página web, y cumplir las instrucciones, directrices y lineamientos comunicados por dichos medios.
- u) Abstenerse de realizar proselitismo político, religioso o ideológico dentro de la jornada laboral, en las instalaciones de la Compañía, mediante herramientas corporativas o en desarrollo de sus funciones, cuando ello afecte la convivencia, operación, derechos de terceros o el adecuado desarrollo de las labores.
- v) Cumplir los lineamientos, controles, procedimientos y obligaciones que le correspondan en materia de SARLAFT, Programa de Transparencia y Ética Empresarial, prevención de corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, conflictos de interés, debida diligencia y demás sistemas de cumplimiento aplicables a la Compañía.
- w) Promover y cumplir los compromisos establecidos en las políticas de derechos humanos, diversidad, equidad, inclusión, no discriminación, prevención del acoso laboral, prevención del acoso sexual en el contexto laboral, convivencia laboral y trato digno.
- x) Proteger la información crítica, reservada, confidencial, privilegiada, personal, técnica, financiera, jurídica, comercial, operativa, contractual o estratégica de la Compañía, sus accionistas, clientes, contratantes, proveedores, aliados, trabajadores y terceros relacionados, así como custodiar adecuadamente los equipos, documentos, archivos, claves, accesos y activos bajo su responsabilidad.
- y) Respetar los derechos de propiedad intelectual, secretos empresariales, invenciones, desarrollos, metodologías, documentos, bases de datos, informes, modelos, procedimientos, obras, signos distintivos y demás activos intangibles de la Compañía o de terceros a los que tenga acceso con ocasión de su empleo.
- z) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Compañía, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía de Seguridad y Salud correspondiente, y en todas las demás actividades que la Compañía organice en el marco de sus políticas, manuales y reglamentos, o en desarrollo de su misión, visión u objeto social.
- aa) Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo SG-SST y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.
- bb) Informar oportunamente a su jefe inmediato, al área administrativa o a quien corresponda cualquier ausencia, llegada tarde, retiro anticipado, incapacidad, restricción médica o situación que afecte la prestación normal del servicio, aportando los soportes correspondientes dentro de los términos definidos por la Compañía o por la normativa aplicable.
- cc) Aportar oportunamente los soportes de incapacidades médicas, licencias, permisos o restricciones expedidas por la EPS, ARL, profesional tratante o autoridad competente, conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 32 de 59

- dd) A la terminación del contrato de trabajo, cualquiera que sea su causa, entregar oportunamente al jefe inmediato o al área designada por la Compañía los documentos, archivos, equipos, herramientas, claves, accesos, bienes, información, recursos, responsabilidades, asuntos pendientes y demás elementos a su cargo, dejando la entrega soportada en los formatos, actas o medios definidos por la Compañía.
- ee) Los Trabajadores que tengan personal a cargo deberán planear, coordinar, supervisar, orientar y hacer seguimiento al trabajo de sus equipos, promoviendo la disciplina, el trabajo colaborativo, el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad, eficiencia, respeto, ética y las políticas internas de la Compañía, dentro del marco de sus funciones y autoridad.
- ff) Evitar relaciones, intereses, negocios, actividades, vínculos comerciales, financieros, familiares o de cualquier otra índole que puedan generar conflicto de interés, afectar su independencia, dividir su lealtad frente a la Compañía o interferir con el cumplimiento objetivo, transparente y leal de sus funciones. En caso de presentarse o advertirse un posible conflicto de interés, deberá informarlo oportunamente por los canales definidos por la Compañía.
- gg) Revelar oportunamente a la Gerencia General, a la Dirección Administrativa y al Oficial de Cumplimiento, la existencia de relaciones familiares, personales, comerciales, financieras o de cualquier otra índole con proveedores, contratistas, potenciales contratistas o terceros que pretendan contratar bienes o servicios con la Compañía, cuando las mismas puedan generar un conflicto de interés en los procesos de selección o contratación, o en la supervisión, aprobación, recibo o validación de los bienes o servicios contratados.
- hh) Rechazar y reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier ofrecimiento, dádiva, regalo, comisión, beneficio, recompensa, favor o ventaja indebida ofrecida por clientes, proveedores, contratistas, terceros o cualquier persona, cuando pueda afectar la transparencia, imparcialidad, independencia o legalidad de sus actuaciones en nombre de la Compañía, o no se encuentre alineada con las políticas de la Compañía sobre la materia.
- ii) Tratar con respeto, deferencia, transparencia, lealtad y buena fe a clientes, proveedores, contratistas, auditores, autoridades, competidores, compañeros de trabajo y demás terceros relacionados con la Compañía, absteniéndose de incurrir en manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, declaraciones falsas, prácticas desleales o cualquier trato injusto.
- jj) Mantener en adecuado estado de orden, limpieza, conservación y uso los lugares, equipos, herramientas, máquinas, documentos, archivos, elementos de trabajo y espacios físicos o digitales asignados para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con la naturaleza del cargo y las instrucciones de la Compañía.
- kk) Utilizar de manera racional, eficiente y responsable los recursos, insumos, materiales, herramientas, equipos, información y demás bienes asignados, evitando su desperdicio, uso indebido, deterioro injustificado o afectación por negligencia, sin perjuicio del desgaste natural derivado del uso ordinario.
- ll) Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la Constitución, la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento, el SG-SST, las políticas internas, los procedimientos corporativos y las instrucciones impartidas por la Compañía en ejercicio de su facultad de dirección.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 33 de 59

Artículo 73. Incumplimiento de obligaciones especiales. El incumplimiento de las obligaciones especiales de los Trabajadores previstas en el presente capítulo será considerado falta grave, sin perjuicio de la valoración que deba realizar la Compañía en cada caso concreto respecto de la naturaleza de la conducta, su gravedad, reiteración, impacto, intencionalidad, perjuicio causado y demás circunstancias relevantes. Cuando dicho incumplimiento configure justa causa legal, causal prevista en el contrato de trabajo, en el presente Reglamento o en la ley, podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, o a las medidas preventivas, correctivas, disciplinarias o laborales que correspondan.

CAPÍTULO XIX PROHIBICIONES ESPECIALES A LA COMPAÑÍA Y A LOS EMPLEADOS

Artículo 74. Se prohíbe a la Compañía:

- a) Deducir, retener o compensar suma alguna del salario, prestaciones sociales o demás acreencias laborales del Trabajador sin autorización previa, expresa y escrita de este, sin orden judicial o sin autorización legal, salvo los casos permitidos por la normativa vigente. En particular, podrán efectuarse deducciones, retenciones o compensaciones cuando se trate de: **(i)** descuentos autorizados expresamente por el Trabajador; **(ii)** descuentos ordenados por autoridad judicial o administrativa competente; **(iii)** deducciones, retenciones o compensaciones permitidas por la ley respecto de salarios y prestaciones sociales; **(iv)** retenciones a favor de cooperativas, fondos de empleados u otras entidades autorizadas, en los términos y límites previstos por la normativa aplicable; **(v)** retenciones sobre cesantías o prestaciones sociales en los casos expresamente autorizados por la ley; y **(vi)** los demás descuentos, retenciones o compensaciones legalmente procedentes.
- b) Obligar en cualquier forma a los Trabajadores a comprar mercancías o víveres en establecimientos determinados por la Compañía.
- c) Exigir o aceptar dinero, dádivas, beneficios o gratificaciones del Trabajador o aspirante como condición para su admisión, permanencia, promoción, asignación de funciones o cualquier otro aspecto relacionado con la relación laboral.
- d) Limitar o presionar en cualquier forma a los Trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- e) Imponer a los Trabajadores obligaciones de carácter religioso, político o ideológico, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- f) Realizar, autorizar o permitir propaganda política partidista en los sitios de trabajo, sin perjuicio de los espacios de información, pedagogía o participación permitidos por la ley, siempre que no afecten la neutralidad, convivencia laboral ni el normal desarrollo de las actividades.
- g) Realizar o permitir rifas, colectas, suscripciones, ventas o actividades similares en los lugares de trabajo, salvo que cuenten con autorización previa de la Compañía y no afecten la jornada, la convivencia, la seguridad, la neutralidad, la productividad ni los derechos de los Trabajadores.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 34 de 59

- h) Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales o expresiones que tiendan a perjudicar al Trabajador, o adoptar mecanismos de exclusión, señalamiento o “listas negras” que impidan u obstaculicen su vinculación laboral con otros empleadores.
- i) Cerrar intempestiva o ilegalmente la Compañía o suspender actividades en contravención de la ley, sin perjuicio de las medidas organizacionales, operativas, administrativas o contractuales que sean legítimas y procedentes conforme a la normativa vigente.
- j) Despedir sin justa causa comprobada a los Trabajadores amparados por fuero circunstancial, desde la presentación del pliego de peticiones o solicitudes y durante los términos legales de las etapas previstas para la solución del conflicto colectivo.
- k) Ejecutar, autorizar o tolerar actos que vulneren o restrinjan los derechos de los Trabajadores, que desconozcan su dignidad humana, intimidad, honra, buen nombre, igualdad, libertad de expresión, libertad de conciencia, no discriminación, seguridad y salud en el trabajo, debido proceso o demás garantías laborales.
- l) Incurrir, permitir o tolerar conductas de acoso laboral, acoso sexual en el contexto laboral, discriminación, violencia, retaliación o cualquier forma de trato contrario a la dignidad humana de los Trabajadores.
- m) Desconocer las garantías mínimas del debido proceso en las actuaciones disciplinarias adelantadas contra los Trabajadores, conforme al procedimiento previsto en la ley y en el presente Reglamento.

Artículo 75. Se prohíbe a los Trabajadores:

- a) Sustraer, retirar, trasladar, ocultar, usar, disponer o permitir el uso no autorizado de útiles, equipos, herramientas, documentos, archivos, información, bienes, recursos, activos, elementos de trabajo o cualquier otro bien de propiedad de la Compañía o de terceros bajo custodia de esta.
- b) Presentarse al trabajo o prestar el servicio bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas, narcóticos, drogas enervantes, alucinógenas, somníferas o cualquier sustancia que afecte la capacidad para desempeñar sus funciones de manera segura, responsable y adecuada, sin perjuicio de las acciones preventivas, de salud ocupacional o de acompañamiento que resulten procedentes conforme a la ley.
- c) Conservar, portar o introducir armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
- d) Faltar al trabajo, llegar tarde, retirarse anticipadamente o ausentarse del lugar de trabajo sin justa causa, sin autorización o sin cumplir los procedimientos internos de aviso y soporte, salvo los eventos legalmente protegidos.
- e) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, obstaculizar injustificadamente la prestación del servicio o incitar a dichas conductas.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 35 de 59

- f) Realizar colectas, rifas, ventas, suscripciones, campañas, propaganda o actividades similares en los lugares de trabajo, durante la jornada laboral o mediante herramientas corporativas, sin autorización previa de la Compañía.
- g) Coartar, presionar, intimidar, limitar o afectar la libertad de otros Trabajadores para trabajar, no trabajar, afiliarse o no a una organización sindical, permanecer en ella o retirarse, o ejercer sus derechos laborales y colectivos conforme a la ley.
- h) Usar herramientas, útiles, equipos, vehículos, software, hardware, sistemas, plataformas, accesos, documentos, información, elementos de protección personal o demás bienes suministrados por la Compañía para fines distintos al cumplimiento de las funciones contratadas o no autorizados por la Compañía.
- i) Utilizar teléfonos, computadores, internet, correo electrónico, plataformas digitales, sistemas de información, medios tecnológicos, canales corporativos o herramientas de la Compañía para fines personales, indebidos, ilegales, contrarios a las políticas internas o ajenos al servicio, salvo usos razonables y autorizados por la Compañía.
- j) Abandonar el trabajo, el puesto asignado o el lugar físico o virtual de prestación del servicio sin autorización, instrucción superior, necesidad justificada o causa legalmente válida.
- k) Prestar directa o indirectamente servicios laborales, profesionales, comerciales o de cualquier otra naturaleza a otros empleadores, clientes, proveedores, contratistas o terceros, o realizar actividades por cuenta propia, cuando ello genere conflicto de interés, competencia indebida, afectación de la jornada, incumplimiento contractual, uso indebido de información o recursos de la Compañía, o afectación al cumplimiento de sus funciones.
- l) Salir de las instalaciones de la Compañía o del lugar asignado para el cumplimiento de sus funciones durante la jornada laboral sin autorización, causa justificada o instrucción superior.
- m) Presentar cuentas de cobro, legalizaciones, reportes, facturas, soportes, comprobantes, gastos o solicitudes de reembolso ficticias, falsas, alteradas, duplicadas, no causadas o que no correspondan a gastos reales, autorizados y relacionados con la Compañía.
- n) Fumar, vapear o consumir productos de tabaco, nicotina o similares dentro de las instalaciones de la Compañía o en lugares no autorizados, conforme a la normativa vigente y las políticas internas.
- o) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, superiores, contratistas, proveedores, visitantes o terceros, o que amenace o pueda generar perjuicio sobre los bienes, activos, información, equipos, instalaciones, operación o intereses legítimos de la Compañía.
- p) Obrar con negligencia, descuido, imprudencia, temeridad o en contravención de las advertencias, señales, procedimientos, instrucciones, restricciones, medidas de seguridad, higiene, disciplina, prevención o autocuidado definidas por la Compañía, el SG-SST, la ARL o las autoridades competentes.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 36 de 59

- q) Divulgar, reproducir, transferir, almacenar, extraer, copiar, publicar, modificar, destruir, ocultar, usar o permitir el acceso no autorizado a información confidencial, reservada, personal, estratégica, técnica, financiera, jurídica, comercial, operativa, contractual o de cualquier otra naturaleza relacionada con la Compañía o terceros vinculados.
- r) Utilizar plataformas digitales, aplicaciones, correos electrónicos, sistemas, servicios de almacenamiento, herramientas de mensajería o canales de comunicación no autorizados oficialmente por la Compañía para ejecutar tareas, gestionar información, compartir documentos, almacenar archivos, impartir instrucciones o desarrollar actividades relacionadas con el cargo o funciones, salvo autorización previa y expresa.
- s) Incurrir en actos de acoso laboral, acoso sexual en el contexto laboral, discriminación, violencia, hostigamiento, retaliación, trato indigno, intimidación o cualquier conducta que afecte la convivencia laboral, la dignidad, igualdad, honra, buen nombre, integridad o derechos de otros Trabajadores o terceros.
- t) Solicitar, aceptar, recibir, ofrecer o entregar dádivas, comisiones, regalos, beneficios, favores, recompensas o ventajas indebidas que puedan afectar la transparencia, independencia, imparcialidad o legalidad de sus actuaciones en nombre de la Compañía.
- u) Realizar actos de proselitismo político, religioso o ideológico durante la jornada laboral, en las instalaciones de la Compañía, mediante herramientas corporativas o en desarrollo de sus funciones, cuando ello afecte la neutralidad, convivencia, respeto, derechos de terceros, operación o adecuado cumplimiento de las labores.
- v) Incumplir las políticas, manuales, procedimientos, controles o lineamientos de la Compañía en materia de SARLAFT, PTEE, ética, transparencia, conflictos de interés, derechos humanos, diversidad, equidad, inclusión, seguridad vial, seguridad de la información, protección de datos personales, recursos humanos, SG-SST o cualquier otro sistema corporativo aplicable.
- w) Ejecutar o permitir actos que puedan generar conflicto de interés, competencia desleal, uso indebido de información privilegiada, abuso de confianza, daño reputacional, incumplimiento legal, afectación contractual o perjuicio económico, operativo, jurídico o reputacional para la Compañía.
- x) Incumplir las demás prohibiciones que resulten de la Constitución, la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento, las políticas internas, el SG-SST o la naturaleza de las funciones asignadas.

Artículo 76. Incumplimiento de prohibiciones especiales. El incumplimiento de las prohibiciones especiales previstas en el presente capítulo será considerado falta grave, sin perjuicio de la valoración que deba realizar la Compañía en cada caso concreto respecto de la naturaleza de la conducta, su gravedad, reiteración, impacto, intencionalidad, perjuicio causado y demás circunstancias relevantes. Cuando dicho incumplimiento configure justa causa legal, causal prevista en el contrato de trabajo, en el presente Reglamento o en la ley, podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, o a las medidas preventivas, correctivas, disciplinarias o laborales que correspondan.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 37 de 59

CAPÍTULO XX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 77. Principios generales. La Compañía no podrá imponer a sus Trabajadores sanciones disciplinarias que no se encuentren previstas en la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento, pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o documentos internos válidamente incorporados a la relación laboral.

El incumplimiento de los deberes, obligaciones, prohibiciones, políticas internas, procedimientos, lineamientos, instrucciones legítimas de la Compañía, contrato de trabajo o del presente Reglamento podrá dar lugar a medidas preventivas, correctivas, disciplinarias o laborales, según la naturaleza de los eventos o actuaciones en las que el Trabajador incurra y demás circunstancias del caso concreto (Artículos 108, 111, 112, 114 y 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 78. Medidas preventivas o correctivas no sancionatorias. La Compañía podrá aplicar medidas preventivas, pedagógicas o correctivas no sancionatorias frente a conductas leves, aisladas, ocasionales o que no generen perjuicio relevante, afectación sustancial al servicio, riesgo para la seguridad, incumplimiento grave o daño a la Compañía, sus Trabajadores o terceros.

Estas medidas podrán consistir, entre otras, en observaciones escritas, requerimientos de mejora, retroalimentación, advertencias preventivas, compromisos de corrección, acompañamiento, capacitación o recordatorios sobre el cumplimiento de obligaciones, horarios, procedimientos, políticas internas o instrucciones aplicables.

La Compañía podrá aplicar estas medidas de manera unilateral, en cualquier tiempo, cuando evidencie comportamientos susceptibles de corrección, mejora o prevención, y podrá comunicarlas al Trabajador mediante correo electrónico, comunicación escrita, memorando, acta, herramienta digital corporativa o cualquier otro medio físico o electrónico dispuesto por la Compañía para comunicaciones laborales.

Las medidas preventivas o correctivas no sancionatorias no tendrán carácter de sanción disciplinaria, no implicarán suspensión, multa, descuento salarial, afectación de derechos laborales ni antecedente disciplinario. No obstante, podrán servir como trazabilidad interna de gestión en caso de reincidencia, reiteración o agravación de la conducta.

Cuando el Trabajador acumule tres (3) o más medidas preventivas o correctivas no sancionatorias por hechos iguales, similares o que guarden relación fáctica dentro de un período de un (1) año, la Compañía podrá valorar dicha reiteración como un incumplimiento relevante y, de ser procedente, iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente para determinar si la conducta constituye falta leve reiterada o falta grave, o justa causa, según las circunstancias del caso concreto.

En todo caso, la valoración de dicha reiteración deberá atender criterios de razonabilidad, proporcionalidad, buena fe, debido proceso, derecho de defensa, contradicción y demás garantías previstas en la normativa vigente (Artículos 55, 56, 58, 108, 111, 112, 113, 114 y 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 38 de 59

Artículo 79. Escala de sanciones disciplinarias. Según la naturaleza y gravedad de la falta, y previa aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente, la Compañía podrá imponer las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) **Llamado de atención escrito.** Consiste en una comunicación escrita mediante la cual la Compañía advierte al Trabajador sobre una conducta contraria a sus deberes, obligaciones, prohibiciones, políticas internas, contrato de trabajo o al presente Reglamento, y le imparte la instrucción de corregir o cesar dicho comportamiento.
- b) **Multa.** Procederá únicamente por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, sin que pueda exceder de la quinta parte del salario de un (1) día. La imposición de la multa no impide que la Compañía descuente el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, cuando ello sea legalmente procedente. El valor de las multas se consignará en una cuenta especial destinada exclusivamente a premios o regalos para los Trabajadores.
- c) **Suspensión disciplinaria.** Consiste en la suspensión temporal del contrato de trabajo como consecuencia de una falta disciplinaria. No podrá exceder de ocho (8) días por la primera vez ni de dos (2) meses en caso de reincidencia. Durante la suspensión, se interrumpe para la Compañía la obligación de pagar el salario correspondiente al tiempo suspendido, sin perjuicio de las reglas legales aplicables en materia de seguridad social y prestaciones sociales.

Parágrafo. Terminación del contrato de trabajo con justa causa. La terminación del contrato de trabajo con justa causa no constituye una sanción disciplinaria, sino una forma de terminación unilateral del contrato cuando se configure una justa causa legal, contractual o reglamentaria. Lo anterior no impide que la Compañía, antes de adoptar dicha decisión, adelante las verificaciones necesarias y garantice al Trabajador la oportunidad de ser escuchado cuando corresponda, conforme a la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento y la jurisprudencia aplicable (Artículos 62, 108, 111, 112, 114 y 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 80. Criterios para determinar la medida aplicable. Para determinar la medida preventiva, correctiva, disciplinaria o laboral aplicable, la Compañía valorará, entre otros criterios, la naturaleza de la falta, la gravedad de la conducta, el cargo desempeñado por el Trabajador, el nivel de responsabilidad, la reiteración, los antecedentes disciplinarios vigentes, la intencionalidad, el impacto en la Compañía, la afectación al servicio, la afectación a otros Trabajadores o terceros, el perjuicio causado o potencial, el riesgo generado, la proporcionalidad de la medida y las circunstancias particulares del caso (Artículos 108, 111, 112, 114 y 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 81. Clasificación de las faltas. Para efectos del presente Reglamento, las faltas disciplinarias se clasifican en leves y graves, de acuerdo con la naturaleza de la conducta, el deber u obligación incumplida, la intencionalidad, la reiteración, el cargo desempeñado por el Trabajador, el nivel de responsabilidad, el perjuicio causado o potencial, la afectación al servicio, a la convivencia laboral, a la seguridad y salud en el trabajo, a la confidencialidad, a los activos, a la reputación, a las normas o a los intereses legítimos de la Compañía.

La clasificación de una conducta como falta leve o grave deberá realizarse en cada caso concreto, atendiendo criterios de razonabilidad, proporcionalidad, buena fe, debido proceso y demás garantías previstas en la normativa vigente. La reincidencia, reiteración, gravedad del impacto o existencia de perjuicio podrá hacer que una conducta

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 39 de 59

inicialmente considerada leve sea valorada como falta grave, conforme al análisis correspondiente (Artículos 58, 60, 108, 111, 112, 114 y 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 82. Faltas leves y medidas aplicables. Constituyen faltas leves aquellos incumplimientos de obligaciones, prohibiciones, instrucciones, políticas, procedimientos o lineamientos que, valorados en el caso concreto, no generen perjuicio grave, riesgo relevante, afectación sustancial al servicio, daño a la Compañía, afectación significativa a terceros o incumplimiento grave de los deberes laborales.

A título enunciativo, se considerarán faltas leves las siguientes conductas, sin perjuicio de la valoración objetiva que realice la Compañía en cada caso concreto y de la aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente cuando la medida a imponer tenga naturaleza sancionatoria:

- a) El retardo injustificado de hasta quince (15) minutos en la hora de entrada, cuando no cause perjuicio de consideración a la Compañía, podrá dar lugar: por primera vez, a una medida preventiva o correctiva no sancionatoria; por segunda vez, previa aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente, a llamado de atención escrito; por tercera vez, a suspensión hasta por dos (2) días; y por cuarta vez, a suspensión hasta por tres (3) días.
- b) La ausencia injustificada durante parte de la jornada de trabajo, en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Compañía, podrá dar lugar: por primera vez, previa aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente, a llamado de atención escrito; y por segunda vez, a suspensión hasta por ocho (8) días.
- c) La falta total al trabajo durante un (1) día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Compañía, podrá dar lugar: por primera vez, previa aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente, a suspensión hasta por ocho (8) días; y por segunda vez, a suspensión hasta por dos (2) meses.
- d) La violación leve de obligaciones contractuales, reglamentarias, políticas, procedimientos o lineamientos internos, distintas de aquellas cuyo incumplimiento haya sido calificado expresamente como falta grave en el presente Reglamento, el contrato de trabajo, la ley o las políticas internas aplicables, cuando no cause perjuicio grave ni afectación sustancial al servicio, podrá dar lugar: por primera vez, a una medida preventiva o correctiva no sancionatoria; por segunda vez, previa aplicación del procedimiento disciplinario correspondiente, a llamado de atención escrito; por tercera vez, a multa hasta por la quinta parte del salario de un (1) día, cuando legalmente proceda; y por cuarta vez, a suspensión entre uno (1) y tres (3) días.

También podrán calificarse como faltas leves otros incumplimientos no previstos expresamente en este artículo, siempre que, de acuerdo con la valoración objetiva del caso concreto, no constituyan falta grave, justa causa de terminación del contrato o conducta de mayor entidad disciplinaria.

La calificación inicial de una conducta como falta leve no impedirá que, según las circunstancias del caso concreto, esta pueda ser valorada como falta grave o como justa causa para la terminación del contrato de trabajo, cuando exista reiteración, intencionalidad, perjuicio, riesgo relevante para la seguridad, afectación al servicio, afectación

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 40 de 59

a terceros, incumplimiento sustancial de obligaciones laborales o cualquier otra circunstancia que agrave la conducta.

La aplicación de las medidas o sanciones previstas en este artículo deberá atender criterios de razonabilidad, proporcionalidad, buena fe, debido proceso, derecho de defensa, contradicción y demás garantías previstas en la normativa vigente (Artículos 58, 60, 108, 111, 112, 113, 114 y 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 83. Faltas graves. Constituyen faltas graves aquellas conductas que impliquen incumplimiento grave de las obligaciones laborales, prohibiciones, deberes de buena fe, lealtad, seguridad, confidencialidad, cumplimiento, convivencia, protección de activos, protección de datos, seguridad y salud en el trabajo, o que generen o puedan generar perjuicio, riesgo relevante, afectación sustancial al servicio, daño reputacional, económico, jurídico, operativo, contractual, disciplinario o de cumplimiento para la Compañía, sus Trabajadores o terceros.

Sin perjuicio de las faltas graves expresamente previstas en otros capítulos del presente Reglamento, en especial aquellas derivadas del incumplimiento de las obligaciones especiales y prohibiciones especiales de los Trabajadores, se consideran faltas graves, a título enunciativo, las siguientes:

- a) La reincidencia o reiteración en faltas leves, cuando evidencie incumplimiento persistente de las obligaciones laborales, afecte el servicio, la disciplina, la convivencia laboral, la seguridad, la confianza o los intereses legítimos de la Compañía. Asimismo, podrá considerarse falta grave la acumulación de tres (3) o más llamados de atención escritos, impuestos conforme al procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, por hechos iguales, similares o que guarden relación fáctica, dentro de un período de un (1) año.
- b) El incumplimiento de procedimientos, políticas, directrices, controles, instrucciones u órdenes legítimas de la Compañía, incluyendo aquellas de carácter administrativo, financiero, jurídico, técnico, operativo, comercial, contractual, de cumplimiento, seguridad vial, SG-SST o control interno, cuando por su naturaleza, reiteración, impacto o perjuicio constituya incumplimiento grave.
- c) La ausencia injustificada al trabajo durante un (1) día o más, cuando por sus circunstancias genere afectación relevante al servicio, a la operación, al equipo de trabajo o a la Compañía.
- d) La revelación, uso, copia, extracción, transferencia, publicación, modificación, destrucción, ocultamiento o acceso no autorizado a información confidencial, reservada, estratégica, técnica, financiera, jurídica, comercial, operativa, contractual, personal o de propiedad de la Compañía o de terceros relacionados.
- e) El incumplimiento grave de la Política de Tratamiento de Datos Personales, normas de habeas data, seguridad de la información, confidencialidad, gestión documental o uso autorizado de plataformas, sistemas, accesos, claves o herramientas tecnológicas.
- f) La negativa injustificada a usar elementos de protección personal, cumplir instrucciones de seguridad, medidas de higiene, prevención, SG-SST, recomendaciones médicas, restricciones ocupacionales o normas de seguridad y salud en el trabajo, cuando genere o pueda generar riesgo relevante para la salud, la seguridad, la operación o los intereses de la Compañía.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 41 de 59

- g) Solicitar, aceptar, recibir, ofrecer o entregar dineros, regalos, dádivas, comisiones, favores, beneficios o ventajas indebidas con ocasión del cargo, funciones, decisiones, contrataciones, relacionamiento con terceros o actividades de la Compañía.
- h) Permitir, facilitar o tolerar el ingreso de personal no autorizado a instalaciones, sistemas, activos, plataformas, documentos, información, áreas restringidas o lugares de trabajo de la Compañía, cuando ello genere o pueda generar riesgo o afectación relevante.
- i) Realizar actos o conductas dentro o fuera del tiempo laboral que afecten gravemente la imagen, buen nombre, reputación, activos, intereses legítimos, confidencialidad, seguridad, operación o relaciones comerciales, contractuales o institucionales de la Compañía.
- j) Presentar documentos, certificaciones, incapacidades médicas, soportes, informes, cuentas de gastos, legalizaciones, facturas, reportes o declaraciones falsas, alteradas, inexactas, no verídicas o fraudulentas.
- k) El hurto, intento de hurto, fraude, abuso de confianza, apropiación indebida, uso no autorizado o daño intencional de bienes, dinero, activos, documentos, información, herramientas o recursos de la Compañía, de compañeros de trabajo o de terceros.
- l) Incurrir en actos de discriminación, acoso laboral, acoso sexual en el contexto laboral, violencia, hostigamiento, retaliación, intimidación, trato indigno o cualquier conducta que afecte la dignidad, honra, buen nombre, integridad, igualdad, libertad o derechos de otros Trabajadores o terceros.
- m) Adoptar represalias contra quien formule quejas, denuncias, reportes o solicitudes relacionadas con acoso laboral, acoso sexual, discriminación, seguridad y salud en el trabajo, cumplimiento, corrupción, lavado de activos, violaciones legales, éticas o de políticas internas.
- n) Apropiarse, usar, divulgar, registrar, explotar o presentar como propias ideas, creaciones, desarrollos, informes, documentos, metodologías, bases de datos, invenciones, obras, signos distintivos o producciones de la Compañía, de otros Trabajadores o de terceros, sin autorización o desconociendo los derechos de propiedad intelectual aplicables.
- o) Presentarse al lugar de trabajo, prestar el servicio o permanecer en actividades laborales bajo efectos del alcohol, sustancias psicoactivas, narcóticos, drogas enervantes, alucinógenas, somníferas o cualquier sustancia que afecte la capacidad para desempeñar las funciones de manera segura, responsable y adecuada, sin perjuicio de las acciones preventivas, de salud ocupacional o de acompañamiento que resulten procedentes conforme a la ley.
- p) Consumir, distribuir, comercializar, portar o facilitar el consumo de alcohol o sustancias psicoactivas durante la jornada laboral, en instalaciones, vehículos, espacios de trabajo, actividades laborales o usando bienes de la Compañía, salvo las excepciones legales o médicas debidamente soportadas cuando resulten aplicables.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 42 de 59

- q) Incurrir en fraude, deslealtad, abuso de confianza, conflicto de interés no revelado, competencia indebida, uso indebido de información privilegiada, ocultamiento de información relevante o prácticas contrarias a la transparencia, ética o buena fe contractual.
- r) Omitir revelar oportunamente la existencia de relaciones familiares, personales, comerciales, financieras o de cualquier otra índole con proveedores, contratistas, proponentes, potenciales contratistas o terceros que pretendan contratar bienes o servicios con la Compañía, en cualquier etapa de los procesos de negociación, selección, contratación, ejecución, supervisión o evaluación contractual.
- s) Obstaculizar, alterar, ocultar, destruir, manipular o negarse injustificadamente a colaborar en investigaciones internas, procesos disciplinarios, auditorías, investigaciones de incidentes o accidentes de trabajo, reportes de cumplimiento, seguridad de la información, protección de datos o requerimientos legítimos de la Compañía o autoridad competente.
- t) Utilizar plataformas digitales, aplicaciones, correos electrónicos, servicios de almacenamiento, sistemas, mensajería o canales no autorizados oficialmente por la Compañía para ejecutar tareas, compartir, almacenar, transferir o gestionar información relacionada con el cargo, cuando ello comprometa la confidencialidad, seguridad, integridad, trazabilidad, protección de datos, cumplimiento o intereses de la Compañía.
- u) Incumplir las obligaciones especiales o incurrir en las prohibiciones especiales previstas en la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento o las políticas internas de la Compañía, cuando dicha conducta haya sido calificada expresamente como falta grave o cuando, por su naturaleza, reiteración, impacto o perjuicio, constituya incumplimiento grave.
- v) Incumplir las demás obligaciones o prohibiciones que, por su gravedad, reiteración, impacto o perjuicio, constituyan falta grave conforme a la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento o las políticas internas aplicables.

La calificación de una conducta como falta grave no excluye la valoración objetiva del caso concreto ni la aplicación de los criterios de razonabilidad, proporcionalidad, buena fe, debido proceso, derecho de defensa y contradicción previstos en la normativa vigente y en el presente Reglamento. Una conducta prevista como falta leve solo podrá ser calificada como grave cuando, por sus circunstancias concretas, exista reiteración, intencionalidad, perjuicio, riesgo relevante, afectación sustancial al servicio, a la seguridad, a terceros, a la confianza legítima o a los intereses de la Compañía (Artículos 58, 60, 62, 108, 111, 112, 114 y 115, CST; Ley 1010 de 2006; Ley 1581 de 2012; Ley 1562 de 2012; Ley 2195 de 2022; Ley 2365 de 2024; Decreto 1072 de 2015; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 84. Efectos de las faltas graves. Las faltas graves podrán dar lugar, previa valoración del caso concreto, a las sanciones disciplinarias previstas en este Reglamento o a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando la conducta configure una justa causa legal, contractual o reglamentaria. En todo caso, la Compañía valorará la naturaleza de la conducta, su gravedad, reiteración, impacto, intencionalidad, perjuicio causado y demás circunstancias relevantes, garantizando los derechos y garantías laborales aplicables conforme a la normativa vigente.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 43 de 59

CAPÍTULO XXI

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 85. Garantías del procedimiento disciplinario. Antes de imponer una sanción disciplinaria, la Compañía deberá adelantar el procedimiento correspondiente, garantizando al Trabajador el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción de las pruebas, la proporcionalidad de la medida y la posibilidad de impugnar la decisión, conforme a la normativa vigente.

La Compañía no podrá imponer a sus Trabajadores sanciones que no se encuentren previstas en la ley, pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contrato de trabajo, políticas laborales, código de conducta, documentos internos válidamente incorporados a la relación laboral o en el presente Reglamento (Artículos 108, 114 y 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 86. Apertura del procedimiento disciplinario. Cuando la Compañía tenga conocimiento de hechos, conductas u omisiones que puedan constituir una falta disciplinaria, podrá realizar una verificación preliminar con el fin de establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar de lo ocurrido, identificar a los posibles involucrados, recaudar o preservar los elementos de prueba disponibles y determinar si existe mérito suficiente para iniciar el procedimiento disciplinario.

Con base en dicha verificación preliminar, la Compañía podrá disponer el archivo del asunto cuando no encuentre mérito para continuar, aplicar una medida preventiva o correctiva no sancionatoria cuando corresponda, o dar apertura formal al procedimiento disciplinario mediante citación a descargos al Trabajador presuntamente involucrado.

La apertura del procedimiento disciplinario no implica prejuzgamiento ni constituye sanción, y tendrá por finalidad garantizar la verificación objetiva de los hechos, el ejercicio del derecho de defensa y la adopción de una decisión conforme a la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento y las políticas internas aplicables (Artículos 108, 114 y 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 87. Citación y oportunidad de defensa. La citación a descargos deberá comunicarse formalmente al Trabajador por escrito, mediante correo electrónico, comunicación física, memorando, herramienta digital corporativa, acta, mensaje remitido a los canales registrados por el Trabajador o cualquier otro medio físico o electrónico dispuesto por la Compañía para comunicaciones laborales, siempre que permita dejar constancia de su envío, entrega o puesta a disposición.

Dicha comunicación deberá indicar de manera clara y precisa los hechos, conductas u omisiones objeto de investigación, las faltas disciplinarias presuntamente configuradas, la calificación provisional de la conducta y las normas, obligaciones, prohibiciones, políticas, procedimientos, instrucciones o disposiciones presuntamente incumplidas. Junto con ella, la Compañía trasladará al Trabajador las pruebas que fundamenten el inicio del proceso, cuando existan y sea procedente su entrega.

Asimismo, deberá concederse al Trabajador un término no inferior a cinco (5) días hábiles, contados desde la comunicación de la citación, para conocer los hechos imputados, revisar las pruebas trasladadas, preparar su defensa, aportar o solicitar pruebas y presentar las explicaciones que considere pertinentes.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 44 de 59

La citación indicará si los descargos deberán rendirse por escrito o en audiencia presencial o virtual. En cualquier caso, la fecha límite para presentar descargos escritos o la fecha de realización de la audiencia no podrá fijarse antes del vencimiento del término mínimo de cinco (5) días hábiles previsto en el inciso anterior. Cuando los descargos se rindan en audiencia, la citación indicará la fecha, hora, modalidad y medio de conexión o lugar de realización, según corresponda.

Si el Trabajador no presenta descargos escritos dentro del término otorgado o no asiste a la audiencia sin justificación válida, la Compañía podrá continuar el trámite con fundamento en las pruebas y elementos disponibles, siempre que se haya garantizado al Trabajador una oportunidad real y efectiva para ejercer su derecho de defensa y contradicción.

En caso de que el Trabajador se encuentre afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido por dos (2) representantes de dicha organización en la diligencia de descargos, si así lo solicita o si resulta aplicable conforme a la ley, convención colectiva, pacto, acuerdo o disposición vigente (Artículo 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 88. Audiencia o descargos escritos. En la audiencia de descargos, o en el escrito que presente el Trabajador, este podrá rendir su versión de los hechos, controvertir las pruebas, aportar los elementos que considere pertinentes, solicitar la práctica de pruebas y exponer las razones de defensa que estime necesarias.

La Compañía dejará constancia escrita o digital de la diligencia, de la comparecencia o inasistencia del Trabajador, de las manifestaciones realizadas, de las pruebas aportadas o solicitadas y de cualquier circunstancia relevante para el trámite. La inasistencia injustificada del Trabajador a la audiencia de descargos no impedirá que la Compañía continúe el procedimiento con base en los elementos disponibles, siempre que se haya garantizado la citación y la oportunidad real de defensa (Artículo 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 89. Práctica y valoración de pruebas. Cuando el Trabajador aporte pruebas o solicite la práctica de pruebas en la audiencia o en el escrito de descargos, la Compañía evaluará su pertinencia, conducencia, utilidad y necesidad frente a los hechos objeto de investigación.

La Compañía podrá decretar y practicar las pruebas solicitadas cuando las considere procedentes, así como decretar de oficio las que estime necesarias para esclarecer los hechos. Igualmente, podrá rechazar, mediante decisión motivada, aquellas que resulten impertinentes, inconducentes, inútiles, repetitivas, dilatorias o ajenas al objeto del procedimiento disciplinario.

Cuando se decreten pruebas adicionales, la Compañía fijará un término para su práctica, el cual podrá ser de hasta cinco (5) días hábiles, contados desde la comunicación de la decisión que las decrete. Dicho término podrá prorrogarse por una sola vez, hasta por cinco (5) días hábiles adicionales, cuando la naturaleza de la prueba, su complejidad o circunstancias justificadas así lo requieran, dejando constancia de ello en el trámite.

Una vez practicadas las pruebas, o vencido el término fijado para ello sin que haya sido posible practicarlas por causa no imputable a la Compañía, esta continuará con la valoración integral del caso y adoptará la decisión correspondiente.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 45 de 59

En todo caso, las pruebas serán valoradas de manera objetiva, razonable y conjunta, conforme a las reglas de la sana crítica, el debido proceso, la buena fe, la contradicción y la proporcionalidad (Artículo 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 90. Valoración y decisión. La Compañía valorará de manera objetiva los hechos, las pruebas recaudadas, los descargos, las explicaciones del Trabajador, la gravedad de la conducta, la proporcionalidad de la medida, los antecedentes disciplinarios vigentes, la reiteración, el impacto, la intencionalidad, el perjuicio causado o potencial y demás circunstancias relevantes del caso.

Una vez rendidos los descargos y practicadas las pruebas decretadas, cuando a ello hubiere lugar, la Compañía contará con un término prudencial para adoptar la decisión correspondiente, atendiendo la naturaleza de la conducta, la complejidad del caso, el volumen de pruebas, la necesidad de análisis interno y las circunstancias particulares del trámite. En todo caso, la decisión deberá adoptarse sin dilaciones injustificadas.

La decisión deberá constar por escrito, ser motivada e indicar si se archiva el proceso, si se impone una sanción disciplinaria o si, conforme a la valoración del caso, se adopta otra medida laboral procedente conforme a la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento o las políticas internas aplicables. En caso de imponerse sanción, se indicará la conducta comprobada, la norma incumplida, la sanción aplicable y la forma o fecha de ejecución, cuando corresponda (Artículo 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 91. Notificación de la decisión e impugnación. La decisión será comunicada al Trabajador por escrito, de manera física, electrónica o por el medio dispuesto por la Compañía para las comunicaciones laborales.

El Trabajador podrá impugnar la decisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación, mediante escrito dirigido a la Gerencia General y/o al funcionario que haya sido designado por la Compañía para resolver la impugnación, preferiblemente distinto de quien adoptó la decisión inicial, cuando ello sea posible conforme a la estructura de la Compañía. La impugnación deberá indicar las razones de inconformidad y podrá acompañarse de los soportes que el Trabajador considere pertinentes.

La Compañía resolverá la impugnación mediante decisión escrita dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Dicho término podrá ampliarse por una sola vez hasta por cinco (5) días hábiles adicionales, cuando la complejidad del asunto, el volumen de pruebas o circunstancias justificadas así lo requieran, dejando constancia de ello en el trámite. La decisión podrá confirmar, modificar o revocar la decisión inicial y agotará el trámite interno, sin perjuicio del derecho del Trabajador de acudir a la jurisdicción laboral ordinaria cuando lo considere procedente (Artículo 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 92. Aplicación de la sanción. La sanción disciplinaria solo podrá aplicarse una vez se haya cumplido el procedimiento previsto en este Reglamento y la decisión se encuentre en firme, salvo que la medida adoptada no tenga naturaleza sancionatoria.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del procedimiento previsto en la ley, el presente Reglamento o las garantías mínimas del debido proceso disciplinario (Artículo 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 46 de 59

Artículo 93. Suspensión de términos. Los términos previstos para adelantar el procedimiento disciplinario podrán suspenderse cuando el Trabajador se encuentre en vacaciones, incapacidad médica, licencia, permiso concedido por la Compañía, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia que impida razonablemente garantizar su comparecencia, defensa o contradicción. Una vez cese la causa de suspensión, el trámite podrá continuar en la etapa correspondiente (Artículo 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

Artículo 94. Integración normativa. Los vacíos que se presenten en el trámite disciplinario o en la interpretación del presente Reglamento se suplirán con las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, y los principios constitucionales y laborales aplicables (Artículos 13, 29 y 53, Constitución Política; Artículo 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO XXII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 95. Presentación de reclamos. Los reclamos, solicitudes o inquietudes laborales de los Trabajadores deberán presentarse, en primera instancia, ante la persona que ocupe el cargo de Director Administrativo de la Compañía, quien para estos efectos fungirá como responsable de la gestión de talento humano. En caso de ausencia, inhabilidad, impedimento o imposibilidad de atención por parte de dicho cargo, los reclamos deberán presentarse ante el Gerente General o quien haga sus veces.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de que los asuntos que cuenten con una ruta o procedimiento especial, tales como acoso laboral, acoso sexual en el contexto laboral, seguridad y salud en el trabajo, protección de datos personales, cumplimiento, ética empresarial o cualquier otro regulado por la ley, el presente Reglamento o las políticas internas de la Compañía, sean tramitados conforme al canal o procedimiento especial que corresponda (Artículos 23, 57, 58 y 108, CST; Ley 1010 de 2006; Ley 1581 de 2012; Ley 2365 de 2024; Ley 2466 de 2025).

Artículo 96. Trámite de reclamos. Los reclamos de los Trabajadores se tramitarán conforme a las siguientes reglas:

- El Trabajador deberá presentar su reclamo por escrito ante el Director Administrativo, o ante el Gerente General en caso de ausencia, inhabilidad, impedimento o imposibilidad de atención del primero, indicando de manera clara el motivo de la reclamación, los hechos que la sustentan y, cuando sea posible, los soportes correspondientes.
- El Director Administrativo, o quien deba conocer el reclamo conforme al presente capítulo, contará con hasta cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para emitir respuesta por escrito, salvo que la complejidad del asunto, la necesidad de verificar información o la existencia de un procedimiento especial justifique un término mayor.
- Si el Trabajador no recibe respuesta dentro del término previsto, o si la respuesta no resulta satisfactoria, podrá elevar el reclamo ante el Gerente General o ante la instancia interna que corresponda según la naturaleza del asunto. En este caso, la Compañía procurará emitir respuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 47 de 59

- d) Cuando el reclamo deba tramitarse por un procedimiento especial previsto en la ley, en el presente Reglamento o en una política interna, se aplicará dicho procedimiento, sin que el presente artículo sustituya las rutas especiales de atención, investigación o decisión que resulten obligatorias.
- e) La presentación de reclamos deberá realizarse de buena fe, de manera respetuosa y por los canales definidos por la Compañía. En ningún caso la presentación de un reclamo legítimo podrá dar lugar a represalias contra el Trabajador (Artículos 23, 57, 58 y 108, CST; Ley 1010 de 2006; Ley 2365 de 2024; Ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO XXIII

PRESTACIONES Y BENEFICIOS ADICIONALES A LOS LEGALES OBLIGATORIOS

Artículo 97. Beneficios extralegales. La Compañía podrá reconocer a sus Trabajadores prestaciones, auxilios, beneficios, incentivos o condiciones adicionales a las legalmente obligatorias, cuando así se establezca en el contrato individual de trabajo, políticas internas, planes de beneficios, comunicaciones corporativas, acuerdos individuales o documentos aplicables.

Salvo que exista pacto expreso en contrario o que por su naturaleza constituyan salario conforme a la ley, estos beneficios se otorgarán como beneficios extralegales y no constituirán salario para ningún efecto legal, siempre que cumplan las condiciones previstas en la normativa vigente.

Parágrafo. La Compañía podrá modificar, suspender, ajustar o eliminar beneficios extralegales de carácter general, discrecional o concedidos por mera liberalidad, de conformidad con la ley, las condiciones bajo las cuales fueron otorgados y las políticas internas aplicables. Cuando el beneficio haya sido pactado expresamente en el contrato individual de trabajo o en un acuerdo particular, cualquier modificación se sujetará a lo allí previsto y a la normativa laboral vigente (Artículos 127, 128 y 132, CST; Artículos 13, 14, 16 y 53, Constitución Política; Ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO XXIV

ACOSO LABORAL: DEFINICIÓN, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO

Artículo 98. Compromiso de la Compañía frente al acoso laboral. La Compañía respeta, acata y acoge las disposiciones legales vigentes en materia de prevención, corrección y sanción del acoso laboral y demás hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

En tal sentido, la Compañía promoverá un ambiente laboral digno, respetuoso, seguro y libre de conductas de acoso laboral, violencia, discriminación, hostigamiento, retaliación o cualquier actuación que afecte la dignidad, intimidación, honra, salud mental, libertad, igualdad, convivencia o integridad de los Trabajadores. Para estos efectos, adoptará mecanismos de prevención, atención, trámite, conciliación, corrección y seguimiento, conforme a la ley, el presente Reglamento, el SG-SST y el Comité de Convivencia Laboral (Ley 1010 de 2006; Ley 1562 de 2012; Decreto 1072 de 2015; Ley 2466 de 2025; Resolución 3461 de 2025, Ministerio del Trabajo).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 48 de 59

Artículo 99. Definición de acoso laboral. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un Trabajador por parte del Empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del Trabajador.

El acoso laboral podrá presentarse, entre otras, bajo las modalidades de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral, conforme a la normativa vigente (Ley 1010 de 2006; Ley 2466 de 2025).

Artículo 100. Modalidades de acoso laboral. Para efectos del presente Reglamento, se consideran modalidades de acoso laboral las siguientes:

- a) **Maltrato laboral:** todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual, o los bienes del Trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral, la intimidad, la dignidad, el buen nombre o la honra; o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y dignidad de quien participe en una relación de trabajo.
- b) **Persecución laboral:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del Trabajador, mediante descalificación, carga excesiva de trabajo, cambios permanentes de horario u otras actuaciones que puedan producir desmotivación laboral.
- c) **Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, situación social, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, condición de salud o cualquier otro criterio sospechoso o prohibido, cuando carezca de justificación objetiva y razonable desde el punto de vista laboral.
- d) **Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa o retardarla, incluyendo la privación, ocultamiento o inutilización de insumos, documentos, instrumentos, información o elementos indispensables para el cumplimiento de las funciones.
- e) **Inequidad laboral:** asignación de funciones, cargas o condiciones laborales notoriamente inequitativas o injustificadas frente a otros Trabajadores en condiciones comparables.
- f) **Desprotección laboral:** toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad o seguridad del Trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección, seguridad y salud en el trabajo (Ley 1010 de 2006; Ley 2466 de 2025).

Artículo 101. Conductas que pueden constituir acoso laboral. Se presumirá que existe acoso laboral cuando se acredite la ocurrencia repetida y pública de conductas tales como:

- a) Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 49 de 59

- b) Expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras ofensivas o con alusión a la raza, género, origen familiar o nacional, preferencia política, orientación sexual, identidad de género, condición social, condición de salud, discapacidad o cualquier otro criterio discriminatorio.
- c) Comentarios hostiles o humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de compañeros de trabajo o terceros.
- d) Amenazas injustificadas de despido expresadas en presencia de compañeros de trabajo o terceros.
- e) Denuncias disciplinarias temerarias, cuando dicha temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos.
- f) Descalificación humillante de propuestas, conceptos u opiniones de trabajo.
- g) Burlas sobre la apariencia física, forma de vestir, expresión personal o condiciones particulares del Trabajador.
- h) Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- i) Imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada, o cambios bruscos e injustificados del lugar de trabajo o de la labor contratada sin fundamento objetivo relacionado con necesidades de la Compañía.
- j) Exigencia de laborar en horarios excesivos frente a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, cambios sorpresivos e injustificados de horario, o exigencia permanente de laborar en días de descanso obligatorio sin fundamento objetivo en las necesidades de la Compañía o de manera discriminatoria frente a otros Trabajadores.
- k) Trato notoriamente discriminatorio frente a otros Trabajadores en cuanto al otorgamiento de derechos, prerrogativas laborales o imposición de deberes laborales.
- l) Negativa injustificada a suministrar materiales, herramientas, documentos o información indispensable para el cumplimiento de la labor.
- m) Negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias, descansos o vacaciones, cuando se cumplan los requisitos legales, reglamentarios, contractuales o internos para su otorgamiento.
- n) Envío de anónimos, llamadas, mensajes, comunicaciones físicas, digitales o virtuales con contenido injurioso, ofensivo, hostil, humillante o intimidatorio.
- o) Sometimiento injustificado a aislamiento social o exclusión deliberada del entorno laboral.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 50 de 59

Las conductas no enumeradas expresamente podrán ser valoradas por la autoridad competente o por las instancias internas correspondientes, según las circunstancias del caso, su gravedad, persistencia, demostrabilidad y capacidad de afectar la dignidad, integridad, salud, libertad o derechos fundamentales del Trabajador.

Un solo acto hostil podrá ser valorado como acoso laboral cuando, por su gravedad y capacidad ofensiva, afecte por sí solo la dignidad humana, la vida, la integridad física, la libertad sexual u otros derechos fundamentales. Cuando las conductas ocurran en privado, podrán acreditarse por cualquiera de los medios de prueba legalmente admisibles (Ley 1010 de 2006; Ley 2466 de 2025).

Artículo 102. Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral, siempre que se ejerzan de manera objetiva, razonable, proporcional, no discriminatoria y respetuosa de la dignidad del Trabajador:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a la Compañía o a sus representantes.
- b) Las actuaciones desarrolladas en cumplimiento del procedimiento disciplinario previsto en la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento o las políticas internas aplicables.
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral, lealtad empresarial, confidencialidad, cumplimiento, eficiencia, calidad, seguridad, responsabilidad y buena fe.
- d) La emisión de circulares, memorandos, instrucciones, requerimientos, retroalimentaciones o comunicaciones de servicio encaminadas a solicitar exigencias técnicas, mejorar la eficiencia, coordinar labores o evaluar el desempeño, siempre que se funden en criterios objetivos y generales.
- e) La solicitud de deberes adicionales de colaboración cuando sean necesarios para la continuidad del servicio, la atención de situaciones urgentes, contingencias o necesidades objetivas de la Compañía.
- f) Las actuaciones administrativas o laborales orientadas a dar por terminado el contrato de trabajo con base en una causa legal, una justa causa o una causal contractual o reglamentaria.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones, deberes y prohibiciones previstos en la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento, políticas internas, SG-SST, códigos, procedimientos, lineamientos o instrucciones legítimas de la Compañía.
- h) Las medidas preventivas, correctivas no sancionatorias, disciplinarias o laborales adoptadas conforme al presente Reglamento y a la normativa vigente.
- i) Las exigencias técnicas, requerimientos de eficiencia, evaluaciones de desempeño, asignación de funciones, seguimiento de tareas, control de cumplimiento, auditorías internas o reportes de gestión, siempre que tengan fundamento objetivo y no discriminatorio.
- j) Las demás actuaciones derivadas del ejercicio legítimo de las facultades de dirección, organización, control, supervisión y disciplina de la Compañía.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 51 de 59

En todo caso, las actuaciones anteriores deberán estar justificadas en necesidades legítimas de la Compañía, fundadas en criterios objetivos y no discriminatorios, y deberán respetar la dignidad, intimidad, honra, buen nombre, igualdad, salud mental y derechos fundamentales del Trabajador (Ley 1010 de 2006; Artículos 23, 56, 57, 58, 59 y 60, CST; Ley 2466 de 2025).

Artículo 103. Mecanismos de prevención del acoso laboral. Los mecanismos de prevención de acoso laboral previstos por la Compañía constituyen actividades tendientes a generar conciencia colectiva de convivencia, respeto, colaboración, trabajo en condiciones dignas y justas, armonía laboral, buen ambiente de trabajo y protección de la intimidad, honra, salud mental y libertad de las personas en el trabajo (Ley 1010 de 2006; Ley 1562 de 2012; Decreto 1072 de 2015; Ley 2466 de 2025; Resolución 3461 de 2025, Ministerio del Trabajo).

En desarrollo de lo anterior, la Compañía establece como mecanismos de prevención del acoso laboral los siguientes:

- a) Divulgar a los Trabajadores la normativa aplicable sobre acoso laboral y las disposiciones internas previstas por la Compañía para su prevención, corrección y trámite, incluyendo el presente Reglamento, el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, el Manual de Convivencia Laboral y las políticas internas aplicables.
- b) Desarrollar campañas, capacitaciones, conversatorios o actividades pedagógicas sobre prevención del acoso laboral, convivencia laboral, buen trato, salud mental, riesgo psicosocial, respeto, derechos humanos, diversidad, equidad, inclusión y no discriminación.
- c) Realizar revisiones, mediciones o actividades de seguimiento al clima organizacional, cuando resulte pertinente de acuerdo con la realidad, tamaño, estructura y necesidades de la Compañía.
- d) Promover espacios de diálogo, participación o retroalimentación para evaluar la vida laboral, fortalecer la comunicación, identificar situaciones que puedan afectar la convivencia y formular recomendaciones constructivas.
- e) Diseñar y aplicar actividades individuales o grupales orientadas al mejoramiento de las relaciones laborales, fortalecimiento de valores organizacionales, solución temprana de diferencias, buen trato y promoción de compromisos de convivencia.
- f) Aplicar y divulgar las políticas internas relacionadas con derechos humanos, diversidad, equidad, inclusión, no discriminación, dignidad en el trabajo, trato justo, SG-SST, prevención del riesgo psicosocial y demás lineamientos internos asociados con la convivencia laboral.
- g) Contar con el Comité de Convivencia Laboral como instancia preventiva, confidencial y conciliatoria para la gestión de situaciones presuntamente constitutivas de acoso laboral, conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento.
- h) Realizar seguimiento a las recomendaciones, compromisos de convivencia y acciones preventivas o correctivas que resulten del trámite interno adelantado por el Comité de Convivencia Laboral.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 52 de 59

- i) Adoptar las demás medidas preventivas, correctivas, pedagógicas o de acompañamiento que resulten necesarias para prevenir el acoso laboral, fortalecer la convivencia, proteger la salud mental y promover un ambiente de trabajo digno y respetuoso.

Artículo 104. Comité de Convivencia Laboral. La Compañía contará con un Comité de Convivencia Laboral como medida preventiva frente al acoso laboral y los riesgos psicosociales asociados, de conformidad con la normativa vigente.

El Comité de Convivencia Laboral estará conformado, funcionará y ejercerá sus funciones conforme a la ley, el presente Reglamento, el SG-SST, el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral adoptado por la Compañía, el Manual de Convivencia Laboral como documento interno de orientación preventiva y pedagógica, y las demás disposiciones internas aplicables.

Para la realidad organizacional actual de la Compañía, mientras cuente con menos de cinco (5) Trabajadores, el Comité estará integrado por un (1) representante de la Compañía y un (1) representante de los Trabajadores, sin suplentes. En caso de que el número de Trabajadores de la Compañía varíe y ello implique una modificación en la composición del Comité conforme a la normativa vigente, la Compañía realizará los ajustes que correspondan en los términos previstos por la ley. La Compañía adoptará y mantendrá vigente el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, en el cual se establecerán, entre otros aspectos, sus reglas de convocatoria, sesiones, confidencialidad, elección, designación, responsabilidades, tratamiento de quejas y seguimiento.

El Comité tendrá naturaleza preventiva, orientadora, confidencial y conciliatoria. En consecuencia, no reemplazará la potestad disciplinaria de la Compañía, no declarará la existencia de acoso laboral con efectos sancionatorios, ni sustituirá las acciones administrativas, judiciales, constitucionales o laborales que correspondan al Trabajador, a la Compañía o a las autoridades competentes.

El Comité de Convivencia Laboral no será competente para conocer ni tramitar quejas por presunto acoso sexual en el contexto laboral, las cuales serán gestionadas conforme a la normativa aplicable y a la política interna específica que adopte la Compañía para dicha materia (Ley 1010 de 2006; Ley 1562 de 2012; Decreto 1072 de 2015; Resolución 3461 de 2025, Ministerio del Trabajo).

Artículo 105. Canales para la presentación de quejas por presunto acoso laboral. El Trabajador que considere estar siendo objeto de conductas persistentes, demostrables y presuntamente constitutivas de acoso laboral podrá presentar queja ante cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral o mediante el correo electrónico cocola@electribus.co, conforme a lo previsto en el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

La queja deberá indicar, en lo posible, los hechos, circunstancias de tiempo, modo y lugar, personas involucradas, testigos y soportes disponibles. La presentación de la queja deberá realizarse de buena fe, de manera respetuosa y con la mayor claridad posible, sin perjuicio del deber del Comité de orientar al Trabajador cuando se requiera ampliar o precisar la información (Ley 1010 de 2006; Ley 2466 de 2025; Resolución 3461 de 2025, Ministerio del Trabajo).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 53 de 59

Artículo 106. Procedimiento interno frente a presuntas conductas de acoso laboral. Recibida la queja por presunto acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral adelantará un procedimiento interno de carácter preventivo, confidencial, conciliatorio y efectivo, conforme a la ley, el presente Reglamento y el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral adoptado por la Compañía.

El procedimiento interno se desarrollará, como mínimo, a través de las siguientes etapas:

- a) **Recepción y registro de la queja:** el Comité recibirá la queja, dejará constancia de su recepción y verificará que contenga, en lo posible, los hechos, circunstancias de tiempo, modo y lugar, personas involucradas, testigos y soportes disponibles.
- b) **Verificación preliminar y orientación:** el Comité revisará si los hechos reportados corresponden a una situación presuntamente constitutiva de acoso laboral o a una situación de convivencia laboral susceptible de intervención preventiva. Cuando el asunto no sea de su competencia, orientará al Trabajador sobre el canal, ruta o procedimiento aplicable.
- c) **Escucha confidencial de las partes:** el Comité citará y escuchará de manera individual y confidencial al Trabajador que presenta la queja y a la persona o personas involucradas, con el fin de conocer sus versiones, recibir explicaciones y precisar los elementos relevantes del caso.
- d) **Análisis y gestión conciliatoria:** con base en la información recibida, el Comité analizará la situación y, cuando resulte procedente, promoverá espacios de diálogo, fórmulas de arreglo, recomendaciones, planes de mejora, compromisos de convivencia o acciones preventivas y correctivas orientadas a superar la situación reportada.
- e) **Acta, seguimiento y cierre:** el Comité dejará constancia escrita o digital de las actuaciones adelantadas, acuerdos, recomendaciones, compromisos, seguimientos y cierre del caso, bajo criterios de confidencialidad, reserva, protección de datos personales y acceso restringido.

Cuando no sea posible alcanzar un acuerdo, no se cumplan las recomendaciones formuladas, persistan las conductas reportadas o el Comité advierta situaciones que excedan su competencia, dejará constancia de lo actuado, informará a la alta dirección de la Compañía cuando corresponda y orientará al Trabajador sobre la posibilidad de acudir ante el Inspector de Trabajo, el Ministerio del Trabajo o el juez competente.

Cuando la queja involucre a uno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, o cuando alguno de sus integrantes presente conflicto de interés, impedimento o inhabilidad frente al caso concreto, dicho integrante deberá abstenerse de participar en el conocimiento, análisis o trámite de la queja. En tal evento, la Compañía adoptará las medidas internas necesarias para garantizar la imparcialidad, confidencialidad y trámite adecuado del caso, conforme a la normativa vigente y al Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

Los términos específicos, responsables, formatos, reglas de convocatoria, documentación, seguimiento y cierre del procedimiento serán desarrollados en el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, respetando en todo caso el término máximo del procedimiento preventivo, los límites y las garantías previstos en la normativa vigente.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 54 de 59

El procedimiento preventivo interno previsto en este artículo no impide ni limita el derecho del Trabajador de acudir ante el Inspector de Trabajo, el Ministerio del Trabajo, las autoridades judiciales o demás instancias competentes. Tampoco reemplaza el procedimiento disciplinario cuando los hechos puedan constituir una falta disciplinaria o una justa causa, caso en el cual la Compañía podrá activar el trámite correspondiente conforme al presente Reglamento y a la normativa vigente (Ley 1010 de 2006; Ley 2466 de 2025; Resolución 3461 de 2025, Ministerio del Trabajo).

Artículo 107. Actas, archivo y confidencialidad. De las actuaciones adelantadas por el Comité de Convivencia Laboral se dejará constancia en actas o documentos internos, los cuales deberán conservarse bajo criterios de confidencialidad, reserva, protección de datos personales y acceso restringido.

Las copias de actas o documentos relacionados con una queja de acoso laboral solo podrán entregarse a las partes intervinientes, a quienes estén legitimados conforme a la ley, o a las autoridades judiciales, administrativas o de control que las requieran en ejercicio de sus competencias.

Los miembros del Comité, los Trabajadores, líderes y demás personas que participen o tengan conocimiento de actuaciones relacionadas con presunto acoso laboral deberán guardar confidencialidad sobre la información conocida, sin perjuicio de los reportes o comunicaciones exigidas por la ley o por autoridad competente (Ley 1010 de 2006; Ley 1581 de 2012; Ley 2466 de 2025; Resolución 3461 de 2025, Ministerio del Trabajo).

Artículo 108. Reuniones del Comité de Convivencia Laboral y seguimiento. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente con la periodicidad prevista en la normativa vigente y en el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, y extraordinariamente cuando sea necesario para atender quejas, evaluar situaciones de convivencia laboral, formular recomendaciones, hacer seguimiento a compromisos, promover mecanismos de prevención o desarrollar actividades relacionadas con sus funciones.

El Comité podrá formular sugerencias a la Compañía para fortalecer los mecanismos de prevención del acoso laboral, mejorar la vida laboral, promover el buen trato, prevenir riesgos psicosociales y eliminar situaciones que puedan afectar la convivencia. Sus recomendaciones tendrán naturaleza preventiva y no sancionatoria, sin perjuicio de las decisiones laborales, disciplinarias o administrativas que, cuando corresponda, adopte la Compañía por los canales competentes (Ley 1010 de 2006; Ley 1562 de 2012; Decreto 1072 de 2015; Resolución 3461 de 2025, Ministerio del Trabajo).

Artículo 109. No retaliación y garantías de protección. La Compañía prohíbe cualquier acto de represalia, retaliación, intimidación, amenaza, discriminación, revictimización o afectación contra quien presente una queja, sirva como testigo, aporte información, participe en una actuación relacionada con presunto acoso laboral o acuda a las autoridades competentes.

Cuando se adviertan riesgos para la persona que formula la queja, testigos o partes involucradas, la Compañía podrá adoptar medidas razonables de prevención o protección dentro de su ámbito de competencia, sin que ello implique prejuzgamiento ni afectación de los derechos de las partes (Ley 1010 de 2006; Ley 2466 de 2025).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 55 de 59

CAPÍTULO XXV PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL

Artículo 110. Prohibición del acoso sexual en el contexto laboral. La Compañía prohíbe toda conducta de acoso sexual en el contexto laboral y adopta una política de cero tolerancia frente a cualquier acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se presente en el marco de las relaciones laborales o del contexto laboral de la Compañía.

Para estos efectos, la Compañía promoverá un entorno laboral seguro, respetuoso, digno y libre de acoso sexual, violencia, discriminación, retaliación o revictimización, y adoptará las medidas de prevención, atención, protección, investigación y corrección que correspondan conforme a la ley, el presente Reglamento, la Política de Prevención del Acoso Sexual en el Contexto Laboral y demás documentos internos aplicables (Ley 2365 de 2024; Ley 1257 de 2008; Ley 2466 de 2025).

Artículo 111. Definición. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por acoso sexual en el contexto laboral todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, manifestado en relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, la orientación sexual, la identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que ocurra una o varias veces contra otra persona en el contexto laboral.

El acoso sexual en el contexto laboral podrá presentarse en espacios físicos, digitales, presenciales, remotos, de trabajo en casa, teletrabajo, desplazamientos, viajes, eventos, actividades sociales o de formación relacionadas con el trabajo, comunicaciones laborales y demás escenarios previstos en la normativa vigente y en la Política de Prevención del Acoso Sexual en el Contexto Laboral de la Compañía (Ley 2365 de 2024).

Artículo 112. Remisión a la Política de Prevención del Acoso Sexual en el Contexto Laboral. La Compañía cuenta con la Política de Prevención del Acoso Sexual en el Contexto Laboral, o aquella que la modifique, sustituya o actualice, la cual hace parte de los documentos internos aplicables a la relación laboral.

Dicha Política desarrolla el alcance, principios, prohibiciones, canales de denuncia, medidas de prevención, atención y protección, derechos de las víctimas, derechos de las personas investigadas, obligaciones de los Trabajadores, obligaciones de la Compañía, investigación, medidas aplicables, publicación semestral, reporte al SIVIGE y demás aspectos necesarios para la gestión de estas conductas. Todos los Trabajadores deberán conocer, observar y cumplir la Política (Ley 2365 de 2024; Ley 2466 de 2025).

Artículo 113. Canales de denuncia. Las quejas o denuncias por presunto acoso sexual en el contexto laboral podrán presentarse a través de los canales definidos en la Política de Prevención del Acoso Sexual en el Contexto Laboral, incluyendo la Línea Ética mediante el correo electrónico denuncia@electribus.co, o los demás canales físicos o electrónicos que establezca la Compañía.

La denuncia podrá ser presentada por la víctima, por un testigo o por cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos, y podrá ser anónima cuando el canal lo permita conforme a la ley y a la Política vigente. El trámite interno no impide que la víctima, el denunciante o quien tenga conocimiento de los hechos acuda ante las autoridades competentes (Ley 2365 de 2024).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 56 de 59

Artículo 114. Trámite y separación frente al Comité de Convivencia Laboral. Las quejas por presunto acoso sexual en el contexto laboral serán recibidas, analizadas, tramitadas e investigadas conforme a la Política de Prevención del Acoso Sexual en el Contexto Laboral, los protocolos internos aplicables y la normativa vigente.

Estas quejas no serán tramitadas por el Comité de Convivencia Laboral como mecanismo conciliatorio. Cuando una situación involucre hechos que puedan configurar simultáneamente acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencia, faltas disciplinarias u otras conductas, la Compañía determinará la ruta aplicable o la coordinación entre rutas, garantizando confidencialidad, protección de las partes, debido proceso, no revictimización y cumplimiento de la normativa vigente (Ley 2365 de 2024; Ley 1010 de 2006; Resolución 3461 de 2025, Ministerio del Trabajo).

Artículo 115. No retaliación y consecuencias. La Compañía prohíbe cualquier acto de represalia, retaliación, intimidación, amenaza, discriminación, revictimización, censura o afectación contra quien presente una queja, denuncia, reporte, sirva como testigo, aporte información, participe en una investigación o acuda a las autoridades competentes por hechos relacionados con presunto acoso sexual en el contexto laboral.

Las conductas de acoso sexual en el contexto laboral podrán dar lugar a las medidas correctivas, disciplinarias, laborales o contractuales que correspondan, incluyendo la terminación del contrato de trabajo con justa causa cuando se configure una causal legal, contractual o reglamentaria suficiente para ello, sin que esta última constituya sanción disciplinaria. En todo caso, la Compañía garantizará el debido proceso, la confidencialidad, la protección de las partes y las demás garantías previstas en la ley, el presente Reglamento y la Política aplicable (Ley 2365 de 2024; Artículo 115, CST; Artículo 7, Ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO XXVI

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Artículo 116. Protección de datos personales y remisión a la Política. La Compañía realizará el Tratamiento de Datos Personales de sus Trabajadores, extrabajadores, beneficiarios, proveedores, contratistas y demás titulares conforme a la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, el presente Reglamento y la Política de Tratamiento de Datos Personales vigente adoptada por la Compañía. La Ley 1581 de 2012 reconoce el derecho de los titulares a conocer, actualizar y rectificar la información recogida sobre ellos en bases de datos o archivos, y regula el tratamiento de datos personales en Colombia.

La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía hace parte de los documentos internos aplicables a la relación laboral y desarrolla, entre otros aspectos, las finalidades del Tratamiento, los derechos de los Titulares, los canales de atención, los procedimientos de consultas y reclamos, las reglas de seguridad, confidencialidad, conservación, transmisión, transferencia y gestión de incidentes de seguridad de la información.

Artículo 117. Derechos de los Titulares. Los Trabajadores, extrabajadores y demás Titulares de Datos Personales podrán ejercer los derechos de conocer, acceder, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización, ser informados sobre el uso dado a sus datos, presentar consultas o reclamos, solicitar la supresión de datos cuando

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 57 de 59

sea procedente y revocar la autorización otorgada para el Tratamiento, en los términos previstos en la ley y en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía.

El ejercicio de estos derechos se sujetará a las condiciones, requisitos, límites y excepciones previstos en la normativa vigente, en especial cuando exista un deber legal, contractual, laboral, fiscal, contable, judicial, administrativo o de seguridad social que justifique la conservación o Tratamiento de la información (Ley 1581 de 2012; Decreto 1074 de 2015).

Artículo 118. Canales para consultas y reclamos. Las consultas, reclamos, solicitudes de actualización, rectificación, supresión, revocatoria de autorización o cualquier petición relacionada con el Tratamiento de Datos Personales deberán presentarse por los canales establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía.

Para estos efectos, la Compañía tiene dispuestos, entre otros, los siguientes canales: correo electrónico corporativo@electribus.co, dirección física Carrera 15 No. 88-21, Oficina 702, Bogotá D.C., teléfono 7440677 y canal web de la Compañía.

La solicitud deberá contener, como mínimo, la identificación del Titular, los datos de contacto, la descripción clara de la solicitud, los hechos que la sustentan cuando aplique, los documentos soporte y la acreditación de la calidad en la que actúa el solicitante, cuando obre en representación del Titular o como causahabiente.

Artículo 119. Trámite de consultas y reclamos. Las consultas presentadas por los Titulares serán atendidas dentro del término legal previsto en la normativa vigente. Cuando no sea posible atender la consulta dentro del término inicial, la Compañía informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que dará respuesta, sin exceder los plazos máximos legales.

Los reclamos relacionados con corrección, actualización, supresión, revocatoria de autorización o presunto incumplimiento de deberes en materia de protección de datos personales serán tramitados conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales vigente. Si el reclamo resulta incompleto, la Compañía podrá requerir al solicitante para que subsane la información faltante, en los términos previstos en la ley.

Una vez recibido el reclamo completo, cuando corresponda, la Compañía incluirá en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” y mantendrá dicha anotación hasta que el reclamo sea decidido, conforme a la normativa aplicable (Ley 1581 de 2012; Decreto 1074 de 2015).

Artículo 120. Seguridad, confidencialidad e incidentes. La Compañía adoptará medidas técnicas, humanas, administrativas y organizacionales razonables para proteger los Datos Personales frente a adulteración, pérdida, uso indebido, consulta, circulación, acceso no autorizado o fraudulento, conforme al principio de seguridad y a la Política de Tratamiento de Datos Personales. La Política vigente de Electribus contempla medidas de seguridad, gestión de incidentes y reporte a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando el incidente comprometa significativamente los derechos de los Titulares o la integridad de las bases de datos.

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.		EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Versión: 002
			Fecha: 25/06/2026
			Página 58 de 59

Los Trabajadores que, por razón de sus funciones, tengan acceso a Datos Personales deberán tratarlos con estricta confidencialidad, utilizarlos únicamente para las finalidades autorizadas, abstenerse de divulgarlos sin autorización o fundamento legal, y reportar de manera inmediata cualquier incidente de seguridad de la información del que tengan conocimiento, a través de los canales definidos por la Compañía.

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, seguridad y adecuado Tratamiento de Datos Personales podrá dar lugar a las medidas preventivas, correctivas, disciplinarias, laborales o contractuales que correspondan, conforme a la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento y las políticas internas aplicables.

Artículo 121. Autorización, conservación y vigencia del Tratamiento. Por regla general, la autorización para el Tratamiento de Datos Personales se entenderá vigente durante la relación laboral, contractual o administrativa correspondiente y por el tiempo adicional necesario para cumplir las finalidades autorizadas, obligaciones legales, contractuales, fiscales, contables, laborales, judiciales, administrativas, históricas o de control aplicables.

La conservación, supresión, eliminación, anonimización o disposición final de los Datos Personales se realizará conforme a la ley y a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía, incluyendo la matriz de conservación y disposición final de la información adoptada por Electribus.

CAPÍTULO XXVII PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 122. Publicación del Reglamento. La Compañía publicará el presente Reglamento Interno de Trabajo mediante la fijación de copias legibles en cartelera, en los lugares de trabajo, o a través de los mecanismos físicos, electrónicos o digitales de información interna que utilice para comunicarse con sus Trabajadores, siempre que permitan su conocimiento y consulta.

En la misma fecha de publicación, la Compañía informará a los Trabajadores, mediante circular interna, correo electrónico o cualquier otro medio físico o digital idóneo, el contenido del Reglamento y la fecha desde la cual entrará en aplicación. Si existieren varios lugares de trabajo separados, la publicación deberá realizarse en cada uno de ellos o por los medios internos que garanticen su acceso por parte de los Trabajadores.

Un ejemplar del Reglamento podrá ser remitido a los Trabajadores por correo electrónico o puesto a su disposición por los medios físicos o digitales definidos por la Compañía (Artículos 119 y 120, CST; Artículos 17 y 22, Ley 1429 de 2010).

Artículo 123. Vigencia. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir desde la fecha indicada por la Compañía en la comunicación interna mediante la cual informe su publicación y entrada en aplicación, de conformidad con la normativa vigente.

Desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, quedarán sin efecto las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo que la Compañía hubiere tenido con anterioridad, sin perjuicio de los derechos adquiridos, condiciones más favorables o situaciones consolidadas conforme a la ley (Artículos 119, 120 y 121, CST; Artículos 17 y 22, Ley 1429 de 2010).

	ELECTRIBUS BOGOTÁ FONTIBÓN II S.A.S.	EBF-DE-PO-01
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 002
		Fecha: 25/06/2026
		Página 59 de 59

Artículo 124. Favorabilidad y disposiciones más beneficiosas. Toda disposición legal, constitucional, convencional, arbitral, contractual o individual vigente al momento de entrada en vigor del presente Reglamento, o que adquiriera vigencia con posterioridad, prevalecerá sobre las disposiciones del presente Reglamento en cuanto resulte más favorable al Trabajador.

En caso de duda en la aplicación o interpretación de normas laborales vigentes, prevalecerá la norma más favorable al Trabajador, aplicada en su integridad conforme a la normativa laboral aplicable (Artículos 21 y 109, CST; Artículo 53, Constitución Política).

Artículo 125. Interpretación armónica y prevalencia. El presente Reglamento deberá interpretarse y aplicarse de manera armónica con las políticas, procedimientos, manuales, reglamentos y demás documentos internos de la Compañía que se encuentren vigentes y debidamente divulgados, especialmente con la Política de Talento Humano y el Manual de Talento Humano. En caso de contradicción, prevalecerá lo dispuesto en este Reglamento, salvo que la ley o una disposición contractual más favorable al Trabajador establezcan otra cosa.

Artículo 126. Cláusulas ineficaces. No producirá efecto alguno cualquier cláusula, disposición, acuerdo, interpretación o aplicación del presente Reglamento que desmejore las condiciones del Trabajador frente a lo establecido en la Constitución, la ley, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o demás fuentes formales aplicables.

En tales casos, dichas disposiciones se entenderán sustituidas por las normas o condiciones más favorables al Trabajador, sin que ello afecte la validez de las demás disposiciones del presente Reglamento (Artículo 109, CST; Artículo 53, Constitución Política).

Artículo 127. Idioma e interpretación. El presente Reglamento se adopta en idioma español. En caso de que existan traducciones, versiones informativas o documentos de apoyo en otro idioma, prevalecerá la versión oficial en español.

Artículo 128. Firma y formalización. El presente Reglamento Interno de Trabajo se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 25 días del mes de junio de 2026.

GREGORIO SOTO ALANDETE
Representante Legal
Electribus Bogotá Fontibón II S.A.S.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

www.electribus.co