

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

APP GICA S.A.
NIT. 900.816.750-3

SUSTITUCIÓN INTEGRAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

En atención a los cambios normativos recientemente introducidos en materia laboral, y con el propósito de garantizar la actualización integral del Reglamento Interno de Trabajo, **APP GICA S.A.** procede a realizar su sustitución total, de conformidad con los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO **APP GICA S.A.**

CAPITULO I **GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1°. El presente documento constituye el Reglamento Interno de Trabajo de la sociedad **APP GICA S.A.** (en adelante La Empresa) portadora del NIT 900.816.750-3, con domicilio principal en la Carrera 19A N° 90-13 oficina 303 de la ciudad de Bogotá D.C., y con sedes en el Centro de Control Operacional Cocora, estación de peaje y pesaje Cocora (Segunda Calzada Ibagué - Cajamarca – Ibagué), Centro de Control Operacional Gualanday, estación de peaje y pesaje Gualanday (ubicado en el Km 9 de la vía Ibagué - El Espinal), estación de peaje y pesaje Chicoral y en la planta de Asfalto y Trituración ubicada en el predio Hoya de Cunira, que resulta aplicable a la empresa como a sus trabajadores.

Este Reglamento forma parte integral de los contratos individuales de trabajo actualmente vigentes, así como de aquellos que se suscriban en el futuro, sin perjuicio de las estipulaciones que resulten más favorables para el trabajador. En todo caso, la empresa garantizará el respeto a la Constitución Política de Colombia y adoptará mecanismos orientados a promover la igualdad salarial y la equidad laboral entre hombres y mujeres.

De igual forma, la empresa velará por la prevención, atención y erradicación de toda forma de discriminación en el entorno laboral, incluyendo —entre otras— aquellas motivadas por sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, color, etnia, origen nacional, discapacidad, condición familiar, edad, situación económica, condiciones sobrevenientes de salud, creencias políticas o religiosas.

CAPÍTULO II **CONDICIONES DE ADMISIÓN, APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA**

ARTÍCULO 2°. Quien aspire a desempeñar un cargo en **APP GICA S.A.** debe presentar los siguientes documentos:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

1. Hoja de vida actualizada en la cual se incluyan las respectivas referencias laborales y personales, con los números telefónicos de contacto para la realización de las correspondientes verificaciones.
2. Fotocopia del documento de identificación.
3. Certificaciones laborales que demuestren la experiencia referenciada en la hoja de vida.
4. Soportes y/o certificaciones de estudio expedidas por un organismo debidamente acreditado que demuestren el nivel académico descrito en la hoja de vida.
5. Fotocopia del título y/o diploma profesional, técnico o tecnólogo (si aplica).
6. Fotocopia de la tarjeta profesional o licencia expedida por la autoridad competente, cuando las funciones a desempeñar o el cargo a que se aspira ocupar en la empresa, así lo exija.
7. Fotocopia de la licencia de conducción para el cargo de conductores y/o quienes, en el ejercicio de su cargo, así lo requieran.
8. Fotografía a color reciente.

Una vez el aspirante haya sido seleccionado para el cargo se deberá acreditar:

9. La presentación de las constancias de afiliación a la Entidad Promotora de Salud (EPS) y a la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP), si estaba afiliado con anterioridad al ingreso a la empresa.
10. Evaluación Médica Ocupacional de Preingreso, practicada por el profesional o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) debidamente autorizada por la Empresa **APP GICA S.A.**, con base en el profesiograma previamente establecido para tal fin, y conforme a los requisitos exigidos por la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO.— **APP GICA S.A.** se reserva la facultad de solicitar, en cada caso particular, además de los documentos anteriormente mencionados, aquellos que se consideren necesarios para evaluar y determinar la viabilidad de admisión del aspirante y adelantar la verificación del aspirante en las listas LAFT y PEPS.

PARÁGRAFO SEGUNDO.— **APP GICA S.A.** se abstendrá de exigir documentos o requerir información relacionada con el estado civil, identidades de género diversas por razones de nombre identitario, orientación sexual, ideología política, etnia, credo religioso o filiación política de los aspirantes o trabajadores, conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 13 de 1972. Se exceptúa de lo anterior, la información y/o documentación necesaria para dar cumplimiento a la legislación colombiana en materia de Seguridad Social Integral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

PARÁGRAFO TERCERO.— APP GICA S.A. podrá efectuar entrevistas que permitan verificar que se reúnen los requisitos de personalidad exigidos, y realizar las pruebas de idoneidad y psicotécnicas que considere pertinentes, y que permitan verificar que el aspirante cumple los requisitos exigidos para el cargo.

PARÁGRAFO CUARTO.— Una vez seleccionado el candidato, éste deberá suscribir con APP GICA S.A. el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 3°.— APP GICA S.A. podrá suscribir contratos de aprendizaje en los términos previstos en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, y las demás normas que lo sustituyan, adicionen o modifiquen.

PARÁGRAFO PRIMERO.— De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, el contrato de aprendizaje constituye una modalidad especial de contrato laboral a término fijo, regulado por las normas laborales vigentes. Mediante este contrato, una persona natural desarrolla una formación teórico-práctica en una entidad autorizada, mientras que la empresa patrocinadora se compromete a proporcionar los medios necesarios para que el aprendiz adquiera la formación profesional, metódica y completa requerida para el ejercicio de un oficio, actividad, ocupación o profesión.

El desarrollo de la etapa práctica debe realizarse dentro del ámbito administrativo, operativo, o financiero, conforme al giro ordinario de las actividades de la empresa. Este contrato podrá celebrarse por un término determinado no superior a tres (3) años, y durante su vigencia el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, en los términos establecidos por la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO.— Durante toda la vigencia de la relación de aprendizaje, el aprendiz recibirá de APP GICA S.A. en calidad de empresa patrocinadora, un apoyo de sostenimiento mensual, conforme a las siguientes condiciones:

1. Formación dual: Durante el primer año, el aprendiz recibirá, como mínimo, un apoyo equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) SMLMV; y durante el segundo año, el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) SMLMV.
2. Formación tradicional: En la *fase lectiva*, el apoyo de sostenimiento será, como mínimo, del setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) SMLMV; y en la *fase práctica*, del cien por ciento (100%) de un (1) SMLMV.
3. Aprendiz universitario: Cuando el aprendiz sea estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) SMLMV, independientemente de si la formación corresponde o no a la modalidad dual.

PARÁGRAFO TERCERO.— En el marco del contrato de aprendizaje, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y por el Sistema General de Riesgos Laborales, los cuales serán

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

asumidos en su totalidad por la empresa patrocinadora, en calidad de aportante, como empleador dependiente.

Durante la *fase práctica* o durante toda la *formación dual*, el aprendiz estará afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales y al Sistema de Seguridad Social Integral en Pensiones y Salud, conforme al régimen aplicable a los trabajadores dependientes. En esta etapa, el aprendiz tendrá derecho al reconocimiento y pago de las prestaciones, auxilios y demás beneficios derivados del vínculo laboral correspondiente.

El aporte al Sistema de Riesgos Laborales se realizará de acuerdo con el nivel de riesgo de la empresa y las funciones desempeñadas por el aprendiz.

PARÁGRAFO CUARTO.— El tiempo correspondiente a la *fase práctica* o a la *formación dual* deberá ser certificado por la empresa patrocinadora, y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz, de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 4°.— Una vez admitido el aspirante, **APP GICA S.A.**, podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes, habilidades y condiciones del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (art. 76 C.S.T.).

ARTÍCULO 5°. El periodo de prueba no excederá de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo de prueba se pactará atendiendo la duración del plazo del contrato sin que exceda la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, y sin exceder de dos (2) meses. Este periodo deberá ser estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entenderán regulados por las normas generales del Contrato Individual de Trabajo (art. 77, numeral 1°, C.S.T.).

Cuando entre **APP GICA S.A.** y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajos sucesivos, sólo se estipulará el periodo de prueba en el primer contrato suscrito (art. 7, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6°. Durante el periodo de prueba, el contrato individual de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba el trabajador continuare al servicio de **APP GICA S.A.**, con consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se consideran regulados por las normas de contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones de Ley (art. 80 C.S.T.).

CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7°.— Se consideran trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades propias del giro

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

ordinario de los negocios de **APP GICA S.A.** Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al día de descanso obligatorio contemplado en la legislación vigente.

CAPITULO IV JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 8°.— La jornada de trabajo del personal administrativo y operativo de cada una de las sedes será el siguiente:

SEDE ADMINISTRATIVA BOGOTÁ	Lunes a viernes	Jornada	8:00 a.m. a 5:00 p.m.
		Almuerzo	12:00 m a 1:00 p.m.
		Descansos	10 minutos en cada sección de la jornada sin que se afecte el normal desarrollo de las labores
CENTRO DE CONTROL OPERACIONAL COCORA	Lunes a viernes	Jornada	7:00 a.m. a 5:00 p.m.
		Almuerzo	12:00 m a 1:00 p.m.
		Descansos	10 minutos en cada sección de la jornada sin que se afecte el normal desarrollo de las labores
	Sábado	Jornada	8:00 a.m. a 11:00 p.m.
CENTRO DE CONTROL OPERACIONAL GUALANDAY	Lunes a jueves	Jornada	7:00 a.m. a 5:00 p.m.
		Almuerzo	12:00 m a 1:00 p.m.
		Descansos	10 minutos en cada sección de la jornada sin que se afecte el normal desarrollo de las labores
	Viernes	Jornada	7:00 a.m. a 4:00 p.m.
		Almuerzo	12:00 m a 1:00 p.m.
		Descansos	10 minutos en cada sección de la jornada sin que se afecte el normal desarrollo de las labores
SEDE ADMINISTRATIVA PLANTA ASFALTO	Lunes a jueves	Jornada	7:00 a.m. a 5:00 p.m.
		Almuerzo	12:00 m a 1:00 p.m.
		Descansos	10 minutos en cada sección de la jornada sin que se afecte el normal desarrollo de las labores
	Viernes	Jornada	7:00 a.m. a 4:00 p.m.
		Almuerzo	12:00 m a 1:00 p.m.
		Descansos	10 minutos en cada sección de la jornada sin que se afecte el normal desarrollo de las labores
GUADAÑADORES	Lunes a jueves	Jornada	7:00 a.m. a 5:00 p.m.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

		Almuerzo	1 hora
		Descansos	10 minutos en cada sección de la jornada sin que se afecte el normal desarrollo de las labores
	Viernes	Jornada	7:00 a.m. a 4:00 p.m.
		Almuerzo	12:00 m a 1:00 p.m.
		Descansos	10 minutos en cada sección de la jornada sin que se afecte el normal desarrollo de las labores
O&M (INSPECTORES Y MECÁNICOS) Turnos de trabajo no sucesivos	2 turnos	Jornada	6:00 a.m. a 6:00 p.m.
	2 turnos	Jornada	6:00 p.m. a 6:00 a.m.
TÚNEL, CCO Y CONTROLADORES VIALES	2 turnos	Jornada	6:00 a.m. a 6:00 p.m.
	2 turnos	Jornada	6:00 p.m. a 6:00 a.m.

PARÁGRAFO PRIMERO. En virtud de la entrada en vigencia del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, y por mutuo acuerdo entre **APP GICA S.A.** en su calidad de empleador, y sus trabajadores, podrá pactarse por escrito que el día de descanso obligatorio —anteriormente entendido como el día domingo— sea distinto a éste. El día de descanso deberá ser remunerado de conformidad con la normatividad laboral vigente y aplicable. En caso de no haberse estipulado expresamente, se presumirá que el día de descanso obligatorio corresponde al domingo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El cumplimiento de la jornada máxima legal será garantizado conforme a lo previsto en la Ley 2191 de 2022, relativa a la Política de Desconexión Laboral, plenamente aplicable a **APP GICA S.A.**, la cual tiene por finalidad salvaguardar el goce efectivo del derecho al descanso de los trabajadores, así como establecer las medidas correctivas y de restablecimiento correspondientes en caso de configurarse una presunta vulneración de dicho derecho.

ARTÍCULO 9°.- JORNADA LABORAL FLEXIBLE. – **APP GICA S.A.** y el trabajador podrán acordar:

1. Temporal o indefinidamente: la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
2. Que la jornada máxima semanal, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales en la actualidad, y cuarenta y dos (42) horas semanales a partir del quince (15) de julio de 2026, dentro de la jornada ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo. (Art 11 Ley 2466 de 2025)

ARTICULO 10.– REDUCCIÓN GRADUAL DE LA JORNADA LABORAL SEMANAL. En cumplimiento de la Ley 2101 de 2021 *"Por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones"*, **APP GICA S.A.** continuará ejecutando de manera progresiva la reducción de la jornada laboral semanal hasta alcanzar las cuarenta y dos (42) horas semanales el día quince (15) de julio de dos mil veintiséis (2026), disminución que se efectuará sin que ello conlleve disminución salarial ni menoscabo de los derechos adquiridos por los trabajadores.

CAPÍTULO V HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 11.– TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. **APP GICA S.A.** declara conocer y acatar lo establecido en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, relativo al trabajo ordinario diurno y nocturno, se reconocerá en los siguientes términos:

1. Trabajo ordinario diurno: es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (19:00 p.m.)
2. Trabajo nocturno: es aquel que se realiza durante el periodo comprendido entre las diecinueve horas (19:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.) del día siguiente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quedan excluidos de la regulación de la jornada máxima legal de trabajo, los colaboradores que desempeñan cargos de dirección, confianza y manejo.

ARTÍCULO 12.– Conforme a la Ley 2466 de 2025 y la Circular Externa 101 de 2025 expedida por el Ministerio del Trabajo, se entiende por trabajo suplementario aquel que exceda la jornada ordinaria pactada.

En caso de ausencia de acuerdo, se considerarán horas suplementarias aquellas que excedan la jornada máxima legal.

ARTÍCULO 13.– TRABAJO SUPLEMENTARIO. En ningún caso las horas extras de trabajo, ya sean diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales. **APP GICA S.A.** llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique el nombre, la actividad desarrollada y el número de horas laboradas, indicando si corresponden a

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

jornada diurna o nocturna. Dicho registro podrá efectuarse conforme a las necesidades y condiciones propias de la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. APP GICA S.A. únicamente reconocerá el trabajo suplementario o las horas extras que hayan sido expresamente autorizadas de manera previa por los superiores jerárquicos, dentro de los límites establecidos por la Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO.— APP GICA S.A. entregará al trabajador que así lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones contenidas en el registro que lleve la empresa. Dicho documento se entregará junto con el soporte que acredite el respectivo pago.

PARÁGRAFO TERCERO.— No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras conforme a lo estipulado en el artículo 12 de la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 14.— Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos ante dichos se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO UNICO. APP GICA S.A. podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

CAPITULO VI

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 15. REMUNERACIÓN EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

PARÁGRAFO PRIMERO.— Se considera trabajo ocasional en día de descanso obligatorio aquel que se realice hasta en dos (2) días de descanso obligatorio dentro de un mismo mes calendario. Por su parte,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

se considera trabajo habitual en día de descanso obligatorio aquel que se realice en tres (3) o más de estos días durante el mes calendario.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– Para todos los efectos, cuando en el presente Reglamento se haga referencia al término “dominical”, se entenderá que corresponde a “día de descanso obligatorio”.

PARÁGRAFO TERCERO.– **IMPLEMENTACIÓN GRADUAL.** El recargo del cien por ciento (100%) establecido en el presente artículo será implementado de manera progresiva por **APP GICA S.A.**, conforme al siguiente cronograma y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025:

1. A partir del primero (1º) de julio de 2025, el recargo por laborar en día de descanso obligatorio corresponde al ochenta por ciento (80%).
2. A partir del primero (1º) de julio de 2026, el recargo se incrementará al noventa por ciento (90%).
3. A partir del primero (1º) de julio de 2027, se aplicará en su totalidad el recargo del cien por ciento (100%) por laborar en día de descanso obligatorio.

ARTÍCULO 16.– Serán de descanso obligatorio remunerado, los días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana, en los siguientes términos:

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso, que se encuentren estipulados en el calendario del año vigente como festivos.
2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado (Ley 51 de 1983, Art. 1º).

PARÁGRAFO ÚNICO.– 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 u obligatorio, en proporción al tiempo laborado (Ley 50 de 1990, art. 26, numeral 5º).

ARTÍCULO 17.– **LABORES NO SUSCEPTIBLES DE INTERRUPCIÓN.** Los trabajadores encargados de la ejecución de actividades de operación, mantenimiento y seguridad vial que no sean susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en la legislación vigente.

ARTÍCULO 18.– Cuando por motivo de día festivo o feriado no determinado en la Ley, **APP GICA S.A.** suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 C.S.T.)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

CAPÍTULO VII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 19.– Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, de conformidad con lo establecido en el artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo.

No obstante, a solicitud expresa del trabajador, el disfrute de las vacaciones podrá fraccionarse en varias fechas, previa autorización de **APP GICA S.A.**, siempre que anualmente el trabajador goce, como mínimo, de seis (6) días hábiles continuos de descanso, conforme a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 190 del C.S.T.

PARÁGRAFO ÚNICO: **APP GICA S.A.** reconoce el derecho de los trabajadores al disfrute de vacaciones proporcionales, cualquiera sea el tiempo efectivamente laborado.

ARTÍCULO 20.– La época de las vacaciones debe ser señalada por **APP GICA S.A.** a más tardar dentro del año subsiguiente y éstas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. **APP GICA S.A.** dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.)

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

ARTÍCULO 21.– **APP GICA S.A.** y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación de dinero de estas vacaciones, en el caso de los numerales anteriores, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador. (Art 189, numeral 1 C.S.T)

ARTÍCULO 22.– En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (art. 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 23.– Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, el valor del trabajo suplementario o de horas extras, el auxilio de transporte y el auxilio de movilización (constitutivo o no constitutivo de salario). 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. (Art 192 C.S.T).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

ARTÍCULO 24.— APP GICA S.A. llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fechas en que toma sus vacaciones (inicio y fin) y la remuneración de las mismas (art. 5° Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO ÚNICO. - En los contratos a término fijo inferiores a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (parágrafo único, artículo 3, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 25.— El trabajador está obligado a reincorporarse a sus labores inmediatamente después de concluir su período de vacaciones, conforme a la fecha establecida en el documento de notificación o solicitud correspondiente.

En los casos en que las labores se desarrollen bajo un sistema de turnos rotativos, el trabajador deberá solicitar la asignación de su horario de trabajo con al menos un (1) día hábil de anticipación a la fecha prevista para su reintegro.

CAPÍTULO VIII PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 26.— APP GICA S.A., en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, así como en las normas que la sustituyan, modifiquen o adicionen, otorgará a sus trabajadores los permisos y licencias remuneradas que correspondan, de acuerdo con los casos y condiciones que se establecen a continuación:

1. Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997, el cual establece que: *“El ciudadano tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Dicho descanso compensatorio deberá disfrutarse dentro del mes siguiente al día de la votación, previo acuerdo con el empleador.”*
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. El trabajador deberá acreditar el hecho mediante la comunicación oficial correspondiente y dar aviso con la anticipación que las circunstancias lo permitan. El tiempo empleado en el cumplimiento de dichas funciones no será descontado ni compensado. En el evento en que el trabajador no presente la documentación que acredite la designación de la cual ha sido objeto, no recibirá salario alguno ni derecho a compensación, sin perjuicio de las sanciones que puedan derivarse por tal omisión.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose por tal todo suceso personal o familiar —hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil—, así como cualquier caso fortuito o de fuerza mayor, cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

En este caso, el trabajador deberá informar de inmediato el hecho que la origina, en la medida en que las circunstancias así lo permitan, y acreditarlo mediante el correspondiente medio probatorio, salvo cuando se trate de hechos suficientemente notorios. En este caso, se concederá al trabajador un permiso razonable para atender la contingencia; no obstante, su remuneración quedará sujeta a las circunstancias particulares del evento, al medio probatorio aportado, así como al grado de afectación que la ausencia ocasione a **APP GICA S.A.**, de conformidad con las sentencias antes mencionadas.

Será necesario acreditar las siguientes condiciones:

- Existencia de una situación grave, urgente e imprevisible, que afecte de manera directa e inmediata al trabajador o a su núcleo familiar.
- Relación directa entre el hecho ocurrido y el trabajador y/o los miembros de su núcleo familiar que dependan de su cuidado, atención o intervención.
- Necesidad y razonabilidad de la ausencia del trabajador, debidamente sustentada con las pruebas o evidencias que permitan acreditar la ocurrencia del hecho y la imposibilidad de postergar su atención.

A continuación, algunos ejemplos de calamidad doméstica entendidos como situaciones graves, urgentes y extraordinarias que afectan de manera directa e inmediata al trabajador o a su núcleo familiar, y que pudieran requerir su intervención personal e impostergable:

- Enfermedad grave, accidente o emergencia médica de un familiar cercano que requiera atención inmediata del trabajador. Incluye hijos, cónyuge, compañero(a) permanente, padres y, dependiendo del caso, otros familiares dependientes, previa acreditación.
- Fallecimiento de un familiar cercano, que requiere la presencia del trabajador para acompañamiento, trámites o asistencia a exequias.
- Incidentes o accidentes graves en el hogar, como incendios, derrumbes, inundaciones, hurtos u otros eventos que afecten la vivienda del trabajador o pongan en riesgo a su familia.
- Amenazas serias a la integridad o seguridad personal o familiar, que obliguen al trabajador a realizar denuncias, traslados u otras gestiones urgentes para proteger su integridad personal, la de su familia y sus bienes.
- Situaciones que afecten directamente el cuidado de menores, personas mayores o personas en situación de discapacidad, cuando su bienestar o seguridad se vea comprometida y se requiera la intervención inmediata del trabajador.
- Eventos súbitos e imprevisibles que afecten gravemente la estabilidad familiar, siempre que requieran la presencia del trabajador y no puedan diferirse a otro momento.

La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto, conforme a lo previsto en el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.

- Para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que avise con la debida oportunidad a APP GICA S.A. o a sus representantes y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

5. Para asistir a citas médicas de urgencia o a citas médicas programadas, siempre que se informe previamente a APP GICA S.A. y se presente el respectivo soporte o certificado. Este permiso incluye los casos contemplados por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, conforme a lo establecido en la Ley 2338 de 2023.
6. Para atender obligaciones escolares en calidad de acudiente, cuando la asistencia del trabajador sea obligatoria por requerimiento expreso del establecimiento educativo, situación que deberá estar debidamente acreditada mediante evidencia o soporte documental.
7. Para atender citaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra autoridad legalmente competente, debidamente comprobadas mediante el documento o notificación correspondiente, en el cual conste la hora de inicio y finalización de la audiencia o diligencia respectiva.
8. Licencia por luto. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, el trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, independientemente de su modalidad de contratación o vinculación laboral. Dicha licencia comenzará a contarse a partir del día del fallecimiento y deberá acreditarse mediante el Registro Civil de Defunción, documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
9. Licencia remunerada de paternidad. De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 236 y en el artículo 241A del Código Sustantivo del Trabajo, el esposo o compañero permanente de la trabajadora que dé a luz tendrá derecho a la licencia remunerada de paternidad, en los términos, tiempos y modalidades establecidos por la Ley 2114 de 2021.
10. El único soporte válido para el otorgamiento de esta licencia es el registro civil de nacimiento del menor, el cual deberá presentarse ante la Entidad Promotora de Salud (EPS) dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, siempre que el padre haya cotizado efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la misma. Esta licencia aplica igualmente en los casos de adopción.

PARÁGRAFO PRIMERO.— APP GICA S.A. se reserva el derecho de solicitar los soportes adicionales que demuestren la necesidad y/o justifiquen el otorgamiento del permiso o licencia solicitada por el trabajador.

Una vez el trabajador se reincorpore a sus labores, y dentro de un término no superior a dos (2) días hábiles, deberá presentar la prueba que sustente el permiso concedido, en caso de no haberla aportado con anterioridad. En todo caso, las solicitudes de permisos y licencias deberán estar acompañadas de la evidencia documental correspondiente, la cual deberá ser entregada oportunamente a la empresa.

El incumplimiento de esta obligación podrá constituir **falta grave** y, en consecuencia, **justa causa para la terminación unilateral del contrato individual de trabajo.**

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

PARÁGRAFO SEGUNDO.— El trabajador está obligado a reportar a su jefe inmediato los casos de licencias y ausencias justificadas, dando cumplimiento a los procedimientos internos establecidos, con el fin de garantizar su adecuado registro y evitar la afectación del normal desarrollo de las actividades laborales. En los casos de fuerza mayor, la notificación podrá realizarse a través de sus familiares o dependientes.

PARÁGRAFO TERCERO.— Para el reconocimiento y pago de las licencias de maternidad o paternidad, el trabajador deberá entregar a **APP GICA S.A.** dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha del nacimiento del hijo(a), todos los documentos exigidos por la Entidad Promotora de Salud (EPS) para dicho trámite. De conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012, el procedimiento para el reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad será adelantado directamente por **APP GICA S.A.**, en su rol de empleador, y en todo caso, las licencias e incapacidades médicas, serán reconocidas conforme a la legislación vigente y aplicable a la materia en Colombia.

ARTÍCULO 27.— **APP GICA S.A.** contempla el siguiente procedimiento para solicitud de permisos y licencias remuneradas, al interior de la organización, el cual deberá ser cumplido de manera estricta por todo el personal:

1. **Solicitud formal:** toda solicitud de permiso o licencia remunerada debe ser presentada mediante el formato “*APP-GH-F0-013 - Solicitud de Permiso*”, o el documento que en el futuro lo reemplace o modifique. Esta solicitud debe estar acompañada de los respectivos soportes que justifiquen la ausencia.
2. El incumplimiento de este requisito se considera **falta grave**, constituyendo justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador, conforme al presente Reglamento Interno de Trabajo y la normativa vigente.
3. **Aprobación del permiso:** el formato debe ser debidamente aprobado por el jefe inmediato. Adicionalmente, podrá requerir el visto bueno del líder de área, dependiendo de la naturaleza de las funciones desempeñadas por el trabajador y el impacto de su ausencia en la operación.
4. **Tiempos y excepciones:** con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades organizacionales, el formato debe ser tramitado con al menos tres (3) días de antelación a la fecha de ausencia. En situaciones de fuerza mayor, el trabajador podrá informar por medio de un familiar o persona cercana, y deberá legalizar el permiso dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su reincorporación.

CAPITULO IX SALARIO MINIMO LEGAL O CONVENCIONAL

ARTÍCULO 28.— **FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.**

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

1. **APP GICA S.A.** y el trabajador pueden convenir libremente la forma de pago del salario, ya sea por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea. En todo caso, deberá respetarse el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente o aquel que se fije en pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales que llegaren a suscribirse o dictarse en el futuro.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario integral superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a la suma equivalente a diez (10) SMLMV, más un factor prestacional que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
4. El trabajador que desee acogerse a la modalidad de salario integral, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha del cambio, sin que ello implique la terminación de su contrato individual de trabajo, conforme al numeral 4 del artículo 18 de la Ley 50 de 1990

ARTÍCULO 29. DENOMINACIÓN DEL SALARIO. APP GICA S.A. establece el pago de sueldo a sus trabajadores, entendido como la modalidad de salario pactado por períodos superiores a un día, de conformidad con lo previsto en el artículo 133 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO. El periodo de pago para los sueldos no excederá de un (1) mes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO X

LUGAR, DÍA, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE REGULAN EL SALARIO

ARTÍCULO 30.— FORMA DE PAGO. El pago de los salarios se realizará mediante transferencia bancaria a las cuentas designadas por los trabajadores, expidiéndose el desprendible de pago correspondiente, el cual contendrá los conceptos devengados y las deducciones efectuadas conforme a la ley.

ARTÍCULO 31.— PERIODOS DE PAGO. El pago de salarios y demás conceptos no constitutivos de salario, se realizarán quincenalmente así:

1. En la primera quincena se pagará el cuarenta por ciento (40%) del total de la remuneración

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

pactada.

2. En la segunda quincena se pagará sesenta por ciento (60%) del salario, y se incluirán los descuentos correspondientes a los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás descuentos que resulten procedentes.

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

ARTÍCULO 32.– En la **APP GICA S.A.** no se reconocen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias

CAPITULO XI

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS Y PRESCRIPCIONES DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, HIGIENE Y, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 33. Es obligación de **APP GICA S.A.** velar por la salud, seguridad e higiene de todos los trabajadores a su cargo. Para tal fin, garantizará los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y ejecución de actividades permanentes en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

En dicho sentido, todos los trabajadores están obligados a cumplir rigurosamente las instrucciones impartidas por las autoridades competentes, el empleador, sus representantes y/o la administradora de riesgos laborales en materia de prevención de accidentes y enfermedades laborales. Asimismo, deberán observar las medidas de seguridad, el manejo adecuado de máquinas, herramientas y equipos de trabajo, y acatar las políticas y procedimientos establecidos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

ARTÍCULO 34.– Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y/o Administradora de Riesgo Laborales (ARL), a través de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) a la cual se encuentren afiliados.

ARTÍCULO 35.– Todo trabajador que sienta una desmejora en el su estado de salud deberá informarla a **APP GICA S.A.**, a su representante o a quien haga sus veces, dentro del mismo día en que presente la afectación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

Recibida la comunicación, verbal o escrita, la Empresa realizará las gestiones necesarias para que el trabajador sea remitido o autorizado a desplazarse a la Entidad Promotora de Salud (EPS) correspondiente, con el fin de que se determine si está en condiciones de continuar laborando o, en su defecto, se expida la incapacidad médica y se le indique el tratamiento que deba seguir.

PARÁGRAFO PRIMERO.— En el evento de que el trabajador sea incapacitado médicamente, éste deberá informar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes la novedad, y **APP GICA S.A.** cancelará los salarios totales, sin deducciones por este concepto, hasta por ciento ochenta (180) días, realizando los cobros respectivos a la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador, de acuerdo con lo previsto en el artículo 142 del Decreto 19 de 2012, la Ley 1562 de 2012 y demás normas establecidas para tal fin.

PARÁGRAFO SEGUNDO.— El trámite de reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad debe ser gestionado directamente por el empleador, para lo cual los trabajadores están obligados a entregar a **APP GICA S.A.** la incapacidad médica otorgada por enfermedad o accidente de forma inmediata posterior a la fecha de su expedición en la cual conste el número de días de incapacidad y el diagnóstico médico respecto del cual se expidió la misma. En los casos en que la atención médica que dio origen a la incapacidad por enfermedad general haya sido prestada por una IPS que no se encuentre adscrita a la EPS a la cual el trabajador se encuentra afiliado, por una entidad de medicina prepagada y/o médico particular, el trabajador deberá adelantar el proceso de transcripción por parte de la EPS a la cual se encuentra afiliado y entregar la incapacidad a la empresa, con el fin de que se adelante el trámite de reconocimiento y pago correspondiente. De no entregarse la incapacidad debidamente transcrita, la ausencia podrá tomarse como injustificada y dará lugar al inicio del proceso disciplinario correspondiente, siendo facultad de APP GICA S.A. proceder al descuento de los días no laborados.

ARTÍCULO 36.— Los trabajadores deben acatar las instrucciones y someterse a los tratamientos prescritos por el médico de la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentren afiliados, o por la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) designada por la empresa en su calidad de empleador.

Asimismo, están obligados a participar en los exámenes y tratamientos preventivos que **APP GICA S.A.** disponga, de manera general o específica, en cumplimiento de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) o cuando las condiciones particulares así lo requieran.

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

ARTÍCULO 37.— Los trabajadores deberán acatar todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades competentes, y en particular las que ordene **APP GICA S.A.**, con el fin de prevenir enfermedades laborales y minimizar los riesgos derivados del manejo de máquinas, herramientas, equipos y demás elementos de trabajo. Estas disposiciones tienen como propósito

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

evitar la ocurrencia de Accidentes de Trabajo y/o Enfermedades de origen Laboral y garantizar un entorno laboral seguro para todos.

PARÁGRAFO ÚNICO.– El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y medidas de prevención de riesgos, adoptadas por APP GICA S.A. de manera general o específica y comunicadas verbalmente o por escrito dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), será considerado como una falta grave, conforme a lo dispuesto en el numeral 6°, artículo 62, del Código Sustantivo del Trabajo.

En consecuencia, dicho incumplimiento facultará a **APP GICA S.A.**, para dar por terminada la relación laboral por justa causa, garantizando en todo caso el derecho de defensa y el debido proceso del trabajador.

ARTÍCULO 38.– En caso de Accidente de Trabajo, el líder de la respectiva área, o cualquier representante de **APP GICA S.A.** que esté en facultad de hacerlo, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomarán todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, informando el mismo en los términos establecidos en la legislación laboral colombiana vigente y aplicable, a la EPS y la ARL.

De todo accidente se registrará en el respectivo informe, la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos si los hubiere, y en forma sintética, lo que éstos pueden declarar.

PARÁGRAFO PRIMERO.– **APP GICA S.A.** no considerará como Accidente de Trabajo ni estará obligada a asumir responsabilidad alguna por lesiones sufridas por el trabajador cuando éstas sean consecuencia directa o indirecta de:

1. Actos delictuosos en los que el trabajador haya participado o de los cuales sea responsable.
2. Incumplimiento manifiesto de las disposiciones contenidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. Estado de embriaguez o consumo de sustancias psicoactivas, alucinógenas o narcóticas que afecten su capacidad mental o física para desempeñar sus funciones.

En tales casos, **APP GICA S.A.** únicamente estará obligada a prestar los primeros auxilios necesarios sin que ello implique reconocimiento de responsabilidad laboral alguna. Asimismo, la agravación de las lesiones o perturbaciones originadas en un accidente, cuando el trabajador no haya dado aviso oportuno o haya demorado su comunicación sin justa causa, no generará responsabilidad adicional a cargo de **APP GICA S.A.**, salvo aquella que pueda derivarse a partir del momento en que se efectúe el aviso correspondiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

PARÁGRAFO SEGUNDO.— En caso de presentarse un Accidente de Trabajo no mortal, aún cuando éste parezca leve o de apariencia insignificante, el trabajador tendrá la obligación de comunicarlo de manera inmediata a **APP GICA S.A.**, a su representante, al jefe inmediato o a quien haga sus veces, y a la Coordinación de SST con el fin de que se adopten las medidas necesarias para:

1. Brindar la asistencia médica inmediata.
2. Realizar el reporte del FURAT conforme las exigencias legales vigentes.
3. Realizar la remisión correspondiente a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para la atención del caso.
4. Garantizar el tratamiento médico oportuno y el reconocimiento de las prestaciones asistenciales y económicas a que haya lugar.
5. Permitir la determinación de las causas, consecuencias y duración de la incapacidad derivada del accidente.

El reporte oportuno constituye una obligación esencial del trabajador y un requisito indispensable para que se reconozcan las prestaciones asistenciales y económicas si fuere del caso, conforme las estipulaciones contenidas en el Sistema General de Riesgos Laborales.

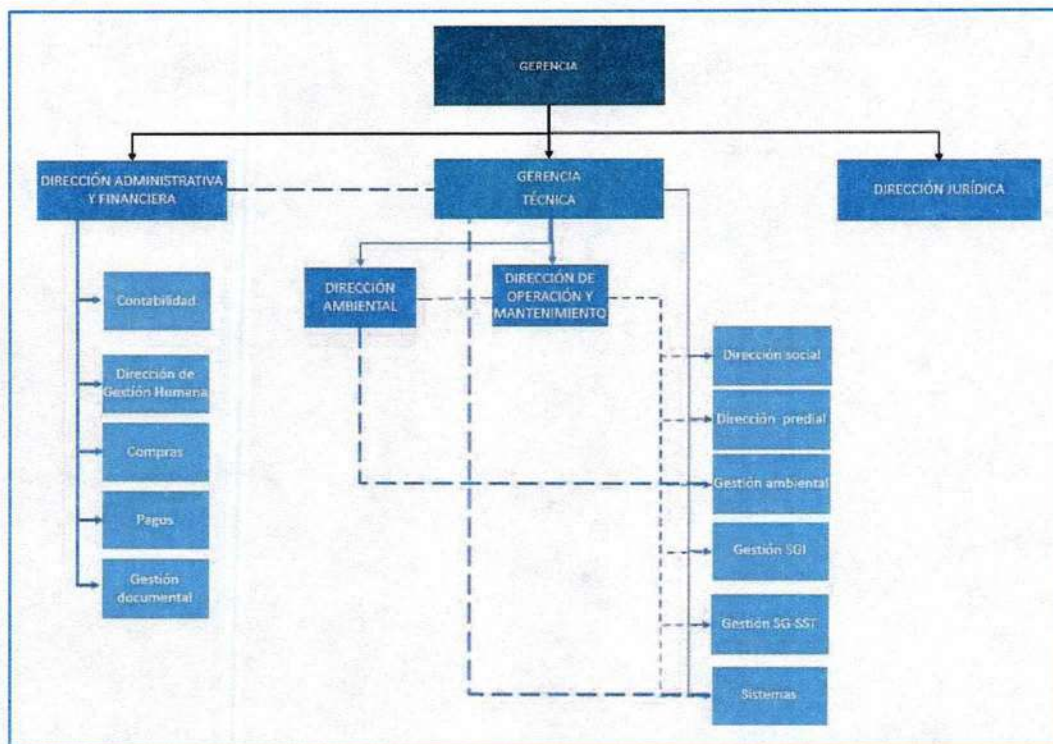
ARTÍCULO 39.— Tanto **APP GICA S.A.** como la entidad Administradora de Riesgos Laborales (ARL), deberán llevar registros y estadísticas actualizadas de los Accidentes de Trabajo y de las Enfermedades Laborales que se presenten, determinando en cada caso la gravedad, la frecuencia y naturaleza de los mismos, conforme a la normatividad vigente y las disposiciones que para el efecto expida la autoridad competente.

Todo Accidente de Trabajo o Enfermedad Laboral, deberá ser reportado por **APP GICA S.A.** a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurrió el accidente o a aquella en que fue diagnosticada la enfermedad.

CAPITULO XII ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 40.— El orden jerárquico de acuerdo con los niveles existentes en **APP GICA S.A.** es el siguiente:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026



PARÁGRAFO ÚNICO.— Están facultados para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores, quien ocupe el cargo de **Director de Operación**, y en su defecto, la persona que sea autorizada formalmente por la Gerencia para tal fin.

En segunda instancia, dicha facultad corresponderá a quien ocupe el cargo de **Gerente**, quien podrá revisar y decidir sobre los recursos o apelaciones que se presenten respecto de las sanciones impuestas.

CAPITULO XIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA APP GICA S.A. Y SUS TRABAJADORES

ARTÍCULO 41. Los trabajadores de **APP GICA S.A.** deberán cumplir con los siguientes deberes y obligaciones en el desarrollo de sus funciones, cuya inobservancia podrá dar lugar a la aplicación de sanciones:

1. Mantener un trato respetuoso y subordinación frente a sus superiores jerárquicos.
2. Tratar con respeto y consideración a sus compañeros de trabajo.
3. Conservar buena conducta y actuar con espíritu de colaboración, lealtad y disciplina, contribuyendo al orden moral y al buen ambiente laboral dentro de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

4. Ejecutar con diligencia, honradez y buena voluntad las tareas asignadas, procurando siempre el mejor resultado posible.
5. Presentar observaciones, reclamos o solicitudes a través del conducto regular, de manera fundamentada, respetuosa y comedida.
6. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones o correcciones relacionadas con el trabajo, entendiendo que su finalidad es orientar y perfeccionar el desempeño en beneficio propio y de la empresa.
7. Cumplir estrictamente las medidas de seguridad y precauciones indicadas por su jefe inmediato para el manejo de máquinas, herramientas, equipos o instrumentos de trabajo.
8. Permanecer en el lugar asignado durante la jornada laboral y abstenerse de ausentarse sin autorización.
9. Ingresar a las instalaciones de la empresa únicamente en los días y horarios laborales establecidos, salvo que cuente con autorización expresa del superior competente.
10. Obrar con veracidad en todas las actuaciones relacionadas con su labor y con la empresa.
11. Cumplir rigurosamente las normas y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y de seguridad física, utilizando en todo momento los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos.
12. Asistir puntualmente y cumplir estrictamente los horarios, roles y turnos establecidos, registrando su ingreso y salida en los sistemas de control que disponga la empresa.
13. Mantener hábitos de aseo e higiene personal, así como orden y limpieza en su puesto de trabajo, contribuyendo al bienestar general del entorno laboral.
14. Orientar, entrenar y capacitar al personal bajo su cargo o dependencia, procurando el mejor desempeño de sus funciones.
15. Informar oportunamente a la empresa, siguiendo el conducto jerárquico correspondiente, sobre hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a las políticas, principios éticos o normas legales que rigen a **APP GICA S.A.**
16. Abstenerse de realizar, promover o tolerar conductas constitutivas de acoso laboral o acoso sexual en el contexto laboral, así como participar en acciones que atenten contra la dignidad, la integridad o el bienestar de sus compañeros, superiores, subalternos, clientes o proveedores.
17. De igual manera, colaborar activamente en la prevención de dichas conductas, promoviendo un ambiente laboral respetuoso, incluyente y libre de violencia, e informar de manera oportuna a la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

empresa o al Comité de Convivencia Laboral según aplique, sobre cualquier situación que pueda constituir acoso laboral o acoso sexual, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normatividad vigente y en las políticas internas de **APP GICA S.A.**

ARTÍCULO 42.– OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DE APP GICA S.A.

42.1. OBLIGACIONES.

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, las herramientas, instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para el desarrollo de sus labores.
2. Procurar a los trabajadores lugares de trabajo apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, garantizando razonablemente su seguridad y salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, manteniendo lo necesario según la reglamentación vigente.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder a los trabajadores las licencias y permisos remunerados contemplados en la legislación vigente.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen de egreso y darle certificación sobre el particular si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. APP GICA S.A. se eximirá del cumplimiento de esta obligación si el trabajador, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su retiro no se presenta ante el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente, eludiendo, dificultando o dilatando la realización del examen.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de traslado cuando, para prestar sus servicios, haya debido cambiar de residencia, conforme a lo dispuesto en la ley.
9. Otorgar a todos los trabajadores, la licencia de luto conforme a los parámetros de la legislación vigente. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes, a su ocurrencia.
10. Conceder a la trabajadora en estado de embarazo la licencia remunerada consagrada en la ley, de acuerdo con la fecha probable de parto y el certificado médico correspondiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

11. Conceder la licencia de diez (10) días hábiles para el cuidado de la niñez al padre, madre o persona responsable del menor de edad que padezca enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de accidente grave, o que requiera cuidados paliativos.
12. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas en situación de discapacidad, removiendo barreras actitudinales, comunicativas y físicas conforme a la Ley 1618 de 2013, con el fin de que las personas en situación de discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
13. Atender con diligencia las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en género.
14. Otorgar, en la medida de las posibilidades de la empresa, el derecho preferente de reubicación a las personas trabajadoras víctimas de violencia de pareja o intrafamiliar, garantizando su vida e integridad.
15. A partir del veinticinco (25) de junio de 2026, contratar o mantener contratados al menos dos (2) trabajadores en situación de discapacidad por cada cien (100) empleados permanentes, y un (1) trabajador adicional por cada tramo de cien (100) empleados a partir de quinientos un (501) trabajadores.
16. Reportar al Ministerio del Trabajo los contratos celebrados con personas en situación de discapacidad dentro de los quince (15) días siguientes a su celebración, a través del medio electrónico dispuesto por dicha entidad.

42.2. PROHIBICIONES.

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de los salarios o prestaciones de los trabajadores sin autorización escrita de éstos o sin mandamiento judicial, salvo los casos expresamente autorizados por la ley.
2. Obligar a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes establecidos por la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero o gratificaciones del trabajador por motivos relacionados con su vinculación o condiciones laborales.
4. Limitar o presionar en forma alguna a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer obligaciones de carácter religioso o político, o impedir el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Realizar o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Permitir rifas, colectas o suscripciones en los lugares de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

8. Incluir signos o referencias que perjudiquen al trabajador en las certificaciones laborales ni adoptar mecanismos de “lista negra” que limiten su contratación en otras empresas.
9. Ejecutar o autorizar actos que vulneren o restrinjan los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.
10. Discriminar a las mujeres, ni a los hombres, ni a las personas con identidades de género diversas por razones de nombre identitario, orientación sexual, ideología política, etnia, credo religioso o cualquier otro aspecto ajeno al ejercicio laboral. Se prohíbe igualmente el racismo, la xenofobia y toda forma de discriminación o práctica excluyente.
11. Exigir a las trabajadoras en embarazo la ejecución de tareas que impliquen esfuerzos físicos que puedan poner en riesgo su salud o la del feto, garantizando su reubicación en labores acordes con su estado.
12. Discriminar o afectar laboralmente a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género.
13. Despedir o presionar la renuncia de trabajadores por motivos religiosos, políticos, raciales, étnicos, de salud física o mental o género.
14. Limitar o presionar a los trabajadores para que renuncien al ejercicio de su libertad religiosa o política, la cual no debe interferir con sus funciones laborales.
15. Cerrar intempestivamente la empresa; en caso de hacerlo, deberá asumir las sanciones legales y pagar los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el tiempo de cierre injustificado.
16. Retener o disminuir de manera ilegal los salarios de los trabajadores; en tales casos, la suspensión de labores será imputable al empleador, quien deberá pagar los salarios correspondientes al tiempo de cesación.

ARTÍCULO 43.— OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES.

43.1. OBLIGACIONES.

1. Cumplir de manera estricta y obligatoria con el horario, los turnos asignados y los controles de asistencia, garantizando la permanencia ininterrumpida en el puesto de trabajo durante toda la jornada. Cualquier salida, permiso, atraso o ausencia deberá ser previamente solicitado, reportado y plenamente justificado conforme a los procedimientos internos. El incumplimiento de estas obligaciones constituye una falta grave y dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias, incluidas amonestaciones, sanciones económicas cuando sean legalmente procedentes, o incluso la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

2. Cumplir con diligencia, responsabilidad y buena fe las labores asignadas, acatando las órdenes, políticas y procedimientos internos de la empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido.
3. Observar y respetar las normas del presente reglamento, las disposiciones legales vigentes y las instrucciones emitidas por la empresa.
4. Observar las disposiciones contenidas en los planes, procedimientos, protocolos, manuales, e instructivos, circulares, memorandos o políticas de la empresa.
5. Guardar absoluta reserva sobre la información confidencial, técnica, comercial o financiera a la que tenga acceso, absteniéndose de divulgarla sin autorización expresa.
6. Mantener una conducta respetuosa, leal y colaborativa con sus superiores, compañeros, clientes y terceros relacionados con la empresa.
7. Conservar en buen estado las herramientas, equipos, uniformes, vehículos, materiales y demás elementos suministrados, devolviéndolos cuando la empresa lo solicite.
8. Utilizar los recursos informáticos, tecnológicos y de comunicación de manera responsable, exclusivamente para fines laborales, y proteger la confidencialidad de las contraseñas y accesos.
9. Presentarse al trabajo en condiciones óptimas de salud y abstenerse de laborar bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.
10. Someterse a las evaluaciones médicas ocupacionales, exámenes de control, incluyendo pruebas de alcoholemia y demás verificaciones de salud requeridas por la empresa o las autoridades competentes.
11. Cumplir las normas y recomendaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), utilizar adecuadamente la dotación entregada y los elementos de protección personal y reportar cualquier riesgo o accidente laboral.
12. Abstenerse de hacer uso de la dotación y elementos distintivos del proyecto fuera del horario laboral, salvo eventos de fuerza mayor o caso fortuito.
13. Atender las órdenes e instrucciones en casos de emergencia, siniestro o riesgo inminente, y participar activamente en brigadas, comités y capacitaciones de seguridad.
14. Mantener el orden y aseo en el lugar de trabajo, así como en las áreas comunes, observando las normas de higiene, bioseguridad y convivencia.
15. Tratar con respeto y cortesía al cliente, su representante, proveedores, terceros y usuarios del proyecto, absteniéndose de recibir o entregar dádivas o incentivos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

16. Administrar con transparencia y responsabilidad los fondos, anticipos o bienes asignados, presentando los informes y soportes correspondientes.
17. Reportar inmediatamente cualquier daño, irregularidad, incidente o situación que afecte la seguridad, la operación o los bienes de la empresa.
18. Respetar las políticas de uso de vehículos, absteniéndose de transportar personas u objetos ajenos a APP GICA S.A. Tampoco es admisible permitir la conducción de vehículos vinculados al proyecto a cargo de APP GICA S.A. por personas no autorizadas.
19. Cumplir las políticas, objetivos e indicadores establecidos por la empresa.
20. Observar una presentación personal adecuada y un comportamiento ejemplar en el desempeño de sus labores y lugares de ejecución de los trabajos, acorde con su imagen institucional.
21. Cumplir con las normas legales vigentes en materia laboral, ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con las políticas internas de ética, integridad y prevención del acoso laboral, y del acoso sexual en el contexto laboral.
22. Procurar el cuidado integral de su salud atendiendo las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico evaluador tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral.
23. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, paraclínicos, e historias clínicas, recomendaciones o restricciones médicas, y los diagnósticos de las patologías que presente al momento de la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
24. Informar oportunamente al empleador o contratante y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
25. Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por el empleador dentro de la jornada laboral establecida.
26. Participar en las pausas activas durante la jornada laboral, programadas por el empleador en cumplimiento de la obligación que le asiste de propender por la mejora de la salud física y mental, estando obligado a informar a la Empresa las objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de las pausas.
27. Acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

28. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST, y demás capacitaciones que se impartan al personal de la empresa.
29. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
30. Las demás establecidas en el Decreto número 1072 de 2015 y norma que modifique, sustituya o adicione.

43.2. PROHIBICIONES.

1. Abstenerse de sustraer, dañar, eliminar, alterar o utilizar indebidamente bienes, materiales, documentos o información de la empresa.
2. Presentar al empleador o a terceros documentos falsos, adulterados o información inexacta relacionada con su vinculación laboral (salario, antigüedad, cargo desempeñado), experiencia, formación académica o competencias, entre otras.
3. Abstenerse de realizar actividades personales, dormir o utilizar dispositivos electrónicos con fines ajenos al trabajo durante la jornada laboral; especialmente cuando se desarrollen actividades peligrosas (conducción de vehículos, maquinaria, equipos).

CAPITULO XIV CONTRATACION DE MENORES DE EDAD CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE, LA REGULARIDAD Y LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTICULO 44.— APP GICA S.A. propende por abstenerse de celebrar contratos de trabajo con menores de edad; sin embargo, en caso de llegar a hacerlo, acatará estrictamente la normatividad vigente y aplicable en la materia. En el respectivo contrato se deberá indicar de manera expresa la jornada laboral y las funciones que el menor desempeñará. Asimismo, se exigirá la autorización escrita del Ministerio del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, previa solicitud de los padres o, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

ARTÍCULO 45.— **LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Así mismo, las mujeres -sin distinción de edad- y los menores de dieciocho (18) años no podrán ser empleadas en labores subterráneas de las minas ni, en general, en actividades consideradas peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos físicos conforme a los numerales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T..

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

ARTÍCULO 46.– **APP GICA S.A.** se abstendrá de emplear menores de edad en la ejecución de actividades clasificadas como peligrosas en la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo, o en la norma que la modifique o sustituya, en razón a que dichas labores implican una exposición severa a riesgos que pueden afectar su salud, seguridad o integridad física.

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

ARTÍCULO 47. – Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) años, que se encuentren cursando estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para tal efecto por el Ministerio del Trabajo, o que cuenten con certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser empleados únicamente en las operaciones, ocupaciones o procedimientos que el Ministerio del Trabajo determine que pueden ser desempeñados sin grave riesgo para su salud o integridad física.

Para ello, deberá garantizarse un adecuado entrenamiento, así como la aplicación estricta de las medidas de seguridad que aseguren la prevención de los riesgos establecidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

ARTÍCULO 48.– De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, la duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se regirá por las siguientes reglas:

1. Los adolescentes entre quince (15) y diecisiete (17) años únicamente podrán laborar en jornada diurna, hasta un máximo de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años podrán laborar hasta un máximo de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales.

ARTÍCULO 49.– Respecto a la autorización de trabajo para los adolescentes, corresponde al Inspector del Trabajo expedir por escrito, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia, la autorización para que un adolescente pueda trabajar. A falta del Inspector del Trabajo la autorización será expedida por el Comisario de Familia y en defecto de éste por la primera autoridad local.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente por **APP GICA S.A.** y el menor de edad.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del menor y de la empresa, los términos del Contrato Individual de Trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que conceda el permiso deberá efectuar una entrevista y/o visita para determinar las condiciones de trabajo, la seguridad y la salud del trabajador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si éste no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. La empresa debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.
6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad local que corresponda.
7. La empresa debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral con el adolescente.

PARÁGRAFO ÚNICO. - La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, Seguridad Social Integral y educación del menor de edad.

ARTÍCULO 50.— Los adolescentes autorizados para trabajar tendrán derecho a un salario de acuerdo con la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

ARTÍCULO 51.— Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

ARTÍCULO 52.— Cuando la empresa tenga a su servicio mujeres y menores de edad, tomarán todas las medidas conducentes a garantizar su salud física y comodidad en el trabajo.

ARTÍCULO 53.— Todas las trabajadoras en estado de embarazo tienen derecho a una licencia de maternidad remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Si el salario no es fijo, como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios o en todo el tiempo de vinculación laboral si fuere menor a un (1) año.

ARTÍCULO 54.— En ningún caso la Seguridad Social Integral y las demás garantías otorgadas a los

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

ARTÍCULO 55.– Las normas laborales sustantivas y de procedimientos que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en el Código de la Infancia y la Adolescencia.

CAPÍTULO XV **SANCIONES DISCIPLINARIAS,** **CLASES, PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN Y APLICACIÓN**

ARTÍCULO 56.– **CLASES DE SANCIONES.** Los trabajadores de **APP GICA S.A.** podrán ser sancionados por el incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y en general las que les asistan; mediante cualquiera de las sanciones que se indican a continuación:

1. Amonestación escrita o llamado de atención para las faltas leves.
2. Multa para las faltas leves y graves: no podrán ser inferiores al valor de la décima parte del salario diario básico, ni exceder de la quinta parte del salario diario y únicamente se impondrá por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente.

APP GICA S.A. puede descontar las multas del valor de los salarios, sin perjuicio de que se abstenga de efectuar el pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, en un todo de conformidad con lo previsto en el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo”.

3. Suspensión, para las faltas leves y graves.
 - a. La suspensión por faltas leves, no será inferior a un (1) día ni superior a ocho (8) días.
 - b. Cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos (2) meses.
 - c. La suspensión por falta grave no podrá ser superior a dos (2) meses.

APP GICA S.A. escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de las mismas.

ARTÍCULO 57.– **APP GICA S.A.** no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato individual de trabajo o en la Ley (artículo 114 C.S.T.)

ARTÍCULO 58.– Se establecen las siguientes clases de **faltas leves** y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo injustificado superior a quince (15) minutos en la hora de ingreso, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, dará lugar a las siguientes medidas disciplinarias:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

- a. Primera ocurrencia: llamado de atención escrito, con anotación en la hoja de vida del trabajador.
 - b. Segunda ocurrencia: segundo llamado de atención escrito, con reiteración de la anotación en la hoja de vida.
 - c. Tercera ocurrencia: suspensión en el trabajo hasta por un (1) día, sin derecho al reconocimiento de salario por el tiempo de suspensión, previa realización del correspondiente proceso disciplinario garantizando en todo caso el debido proceso.
2. La inasistencia injustificada a la jornada laboral —ya sea en la mañana, en la tarde, durante la jornada completa o en el turno asignado—, así como el abandono o retiro del puesto de trabajo antes de la hora establecida, sin causa justificada y sin autorización del superior inmediato, dará lugar a las siguientes medidas disciplinarias, siempre previa realización del debido proceso:
- a. Primera ocurrencia: suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, sin derecho al reconocimiento de salario por el tiempo de suspensión.
 - b. Segunda ocurrencia: suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, sin derecho al reconocimiento de salario por el tiempo de suspensión.
 - c. Tercera ocurrencia: suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, sin derecho al reconocimiento de salario por el tiempo de suspensión.
3. La violación leve de las demás obligaciones contractuales o reglamentarias, por acción u omisión, dará lugar a la imposición de las siguientes medidas disciplinarias, siempre previa realización del debido proceso:
- a. Primera ocurrencia: suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, sin derecho al reconocimiento de salario por el tiempo de suspensión.
 - b. Segunda ocurrencia: suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, sin derecho al reconocimiento de salario por el tiempo de suspensión.
 - c. Tercera ocurrencia: suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, sin derecho al reconocimiento de salario por el tiempo de suspensión.

PARÁGRAFO UNICO.— Las faltas y/o retardos al trabajo, para efectos de imponer la sanción correspondiente, se acumularán por un periodo máximo de un (1) año.

Artículo 59.— Constituyen faltas graves y, por tanto, justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo en forma unilateral por parte de APP GICA S.A., además de las contempladas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

1. El retardo injustificado superior a quince (15) minutos en la hora de ingreso, por cuarta vez en un período no superior a un (1) año.
2. La inasistencia injustificada durante la jornada laboral de la mañana, de la tarde, jornada completa o en el turno asignado; así como el retiro del puesto de trabajo antes de la hora establecida, sin causa justificada ni autorización del superior inmediato, por cuarta vez en un período no superior a un (1) año.
3. La inobservancia de las obligaciones contractuales, reglamentarias o de los manuales, planes, instructivos, circulares, memorandos, reglamentos, o políticas de la empresa,.
4. El incumplimiento grave de las normas y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente en riesgos laborales, incluyendo el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1843 de 2025 y demás disposiciones concordantes, especialmente en lo relacionado con el cuidado integral de la salud, el cumplimiento de los protocolos y procedimientos establecidos por el empleador para preservar la seguridad y bienestar de todos los trabajadores, la omisión frente al reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. Presentarse al trabajo o permanecer en él bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas, así como consumir dichas sustancias dentro de las instalaciones de la empresa.
6. Negarse a la práctica de las pruebas de alcoholimetría o detección de sustancias psicoactivas, cuando éstas sean requeridas por la empresa dentro de los procedimientos de seguridad laboral autorizados y conforme al marco legal vigente.

Artículo 60.— APP GICA S.A., como medida preventiva en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en cumplimiento de sus políticas internas de Prevención del Consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas, podrá realizar pruebas aleatorias o programadas de alcoholimetría y detección de sustancias psicoactivas al personal, con el propósito de prevenir accidentes de trabajo y preservar la vida, salud y bienestar de los trabajadores y de las demás personas que puedan verse afectadas por la operación de equipos, máquinas o vehículos de la empresa.

Estas pruebas se podrán realizar a cualquier trabajador en cualquier fecha u horario que determine la Gerencia, la Dirección de Operación y/o la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO.— El procedimiento para la realización de las pruebas de alcoholimetría se efectuará conforme a lo dispuesto en la Resolución 1843 de 2025 y en las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

PARÁGRAFO SEGUNDO.— La práctica de las pruebas de alcoholimetría o de detección de sustancias psicoactivas requerirá el consentimiento previo y por escrito del trabajador. La negativa injustificada

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

a someterse a dichas pruebas se considerará falta grave, conforme a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 61.— No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta sin la observancia del procedimiento establecido en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo. En consecuencia, toda actuación disciplinaria adelantada por **APP GICA S.A.** deberá garantizar el debido proceso y observar los principios de dignidad humana, presunción de inocencia, *in dubio pro disciplinado*, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad, buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y *non bis in ídem*.

El procedimiento disciplinario se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. **Notificación del hecho:** **APP GICA S.A.** comunicará por escrito al trabajador la presunta falta cometida, indicando de manera clara, concreta y precisa los hechos, conductas u omisiones que motivan el inicio del proceso disciplinario, así como las pruebas que los sustentan. Dicha notificación deberá realizarse por medio escrito, dejando constancia de su entrega, remisión o notificación efectiva al trabajador.

En el comunicado de apertura del proceso disciplinario, le será indicado al trabajador, el término durante el cual puede manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa, el cual no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles.

2. **Realización diligencia de descargos:** El trabajador dispondrá de un término de tres (3) días, para presentar sus explicaciones o descargos por escrito o verbalmente ante el superior designado por la empresa. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

Si el trabajador no presenta sus descargos en el día y a la hora fijada, se entiende que no tiene descargos que hacer. La persona designada por la Gerencia para la realización del proceso disciplinario, dejará la constancia respectiva en el acta de descargos, haciéndola firmar de dos (2) testigos.

3. **Valoración:** **APP GICA S.A.** analizará los descargos y las pruebas aportadas, valorando los hechos de manera objetiva y proporcional.
4. **Decisión:** Una vez evaluada la información, la empresa emitirá una decisión motivada, indicando la falta comprobada y la sanción aplicable conforme a la gravedad de la conducta y a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo.
5. **Comunicación:** La decisión final será comunicada formalmente al trabajador, especificando las causas o motivos de la decisión, y dejando constancia escrita en el respectivo expediente laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

La sanción deberá ser proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron, y se le deberá indicar al trabajador su posibilidad de impugnar la decisión.

Al trabajador que se encuentre en situación de discapacidad le serán garantizadas todas las medidas y ajustes razonables necesarios para asegurar su plena participación, comunicación y comprensión recíproca dentro del marco del debido proceso, conforme a la normatividad vigente en materia de inclusión y accesibilidad laboral.

6. **Doble instancia:** Quien impone las sanciones disciplinarias en la empresa es la persona que ocupe el cargo de **DIRECTOR DE OPERACIÓN**. De no estar conforme el trabajador imputado con la decisión tomada, podrá acudir a la doble instancia, ante quien ocupe el cargo de **GERENTE**.

ARTÍCULO 62.– En concordancia con los diferentes pronunciamientos de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral, la sanción disciplinaria debe ser consecuencia inmediata y proporcional a la falta cometida, o, en su defecto, impuesta con la oportunidad suficiente para que no quede duda de que se está sancionando la conducta efectivamente atribuida al trabajador y no otra distinta.

Esta relación directa entre causa y efecto debe observarse no solo respecto de la falta que se analice, sino también frente a todas aquellas contempladas como justificativas de despido o sanción disciplinaria. La exigencia de inmediatez no implica simultaneidad, ni debe entenderse como la aplicación automática de la sanción, puesto que los hechos o conductas presuntamente constitutivos de falta pueden requerir una verificación o investigación previa.

CAPITULO XVI

PRESENTACION DE RECLAMOS DISTINTOS A LOS RELACIONADOS CON ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 63.– Los reclamos que presenten los trabajadores ante la empresa deberán formularse y tramitarse por escrito, dirigiéndose a quien ocupe el cargo de **GERENTE** o a quien la Gerencia designe para tal efecto. La empresa dará respuesta dentro del término de quince (15) días, garantizando el respeto al debido proceso y al derecho de petición en el ámbito laboral.

CAPÍTULO XVII

PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE OBLIGATORIAS

ARTÍCULO 64.– En **APP GICA S.A.**, no existen beneficios monetarios extralegales ni prestaciones adicionales a aquellas contempladas por ley. No obstante, la empresa dispone para uso de los trabajadores en cada sede, de un espacio de comedor, con el fin de contribuir a su bienestar, facilitar momentos de alimentación durante la jornada y promover un ambiente laboral adecuado y saludable.

CAPITULO XVIII

MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL Y OTROS HOSTIGAMIENTOS EN LAS RELACIONES DE TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

ARTÍCULO 65.– DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 66.– MODALIDADES. Se consideran modalidades de acoso laboral las siguientes:

1. El maltrato laboral;
2. La persecución laboral;
3. La discriminación laboral;
4. El entorpecimiento laboral;
5. La inequidad laboral;
6. La desprotección laboral; y
7. El acoso sexual en el contexto laboral.

ARTÍCULO 67.– CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá la existencia de acoso laboral cuando se acredite la ocurrencia reiterada y demostrable de cualquiera de las conductas descritas en la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, o en las normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen.

PARÁGRAFO PRIMERO.– En los casos no previstos expresamente en las normas citadas, la autoridad competente valorará, conforme a las circunstancias del caso y a la gravedad de las conductas denunciadas, la existencia de acoso laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– De manera excepcional, un solo acto hostil o de naturaleza sexual bastará para acreditar la existencia de acoso laboral o acoso sexual en el contexto laboral, cuando por su gravedad resulte suficiente para vulnerar la dignidad humana, la integridad física o psíquica, la libertad sexual u otros derechos fundamentales del trabajador.

PARÁGRAFO TERCERO.– Cuando las conductas descritas en el presente artículo se desarrollen en ámbitos privados, deberán ser demostradas mediante los medios de prueba reconocidos por la ley procesal vigente.

ARTÍCULO 68.– Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **APP GICA S.A.** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 69.– En desarrollo del propósito señalado en el artículo anterior, **APP GICA S.A.** implementará los siguientes mecanismos y medidas preventivas orientadas a promover una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y la convivencia armónica:

1. Formular y mantener actualizadas la Política de Prevención del Acoso Laboral y la Política de Prevención del Acoso Sexual en el Contexto Laboral, como manifestación del compromiso institucional y de los trabajadores con la construcción de ambientes de trabajo dignos, justos y libres de toda forma de violencia o discriminación.
2. Establecer procedimientos internos que definan los comportamientos aceptables y no aceptables dentro de la organización, en coherencia con los valores corporativos y las normas vigentes.
3. Desarrollar actividades periódicas de sensibilización sobre el acoso laboral y el acoso sexual en el contexto laboral, sus manifestaciones, consecuencias y rutas de atención, dirigidas tanto al personal directivo como a todos los trabajadores.
4. Implementar capacitaciones en resolución pacífica de conflictos y desarrollo de habilidades socioemocionales, dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y miembros del Comité de Convivencia Laboral, con el fin de fortalecer sus competencias para la mediación y gestión de situaciones conflictivas.
5. Realizar seguimiento y vigilancia periódica sobre el clima laboral y posibles situaciones de acoso, mediante instrumentos validados en el país, garantizando la confidencialidad y protección de la información obtenida.
6. Fomentar el apoyo social, la comunicación efectiva y las relaciones laborales positivas entre todos los trabajadores y niveles jerárquicos de la empresa.
7. Conformar y mantener activo el Comité de Convivencia Laboral, de conformidad con la normatividad vigente, estableciendo un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y eficaz para la prevención y atención de las conductas de acoso.
8. Definir el procedimiento formal para la presentación de quejas o denuncias, garantizando la confidencialidad, la reserva de la identidad del denunciante y el respeto a los derechos de las partes involucradas.
9. Adoptar las demás medidas o acciones complementarias que la empresa determine en cualquier tiempo para fortalecer la prevención del acoso laboral y del acoso sexual en el contexto laboral, conforme a la evolución normativa y a las necesidades organizacionales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

ARTÍCULO 70.– APP GICA S.A. como parte de su compromiso con la prevención, atención y erradicación de las conductas de acoso laboral y acoso sexual en el contexto laboral, adoptará las siguientes medidas correctivas:

1. Implementar acciones de intervención y control sobre los factores de riesgo psicosocial identificados como prioritarios, promoviendo una cultura organizacional basada en la tolerancia cero frente a cualquier forma de violencia o acoso.
2. Promover la participación de los trabajadores en la definición y ejecución de estrategias de intervención orientadas a eliminar o mitigar los factores de riesgo que favorezcan la aparición de conductas de violencia o acoso en el trabajo.
3. Facilitar el traslado del trabajador afectado a otra dependencia o área de la empresa, cuando así lo recomiende el médico tratante, el Comité de Convivencia Laboral o la autoridad competente, garantizando la confidencialidad y la protección de sus derechos laborales.
4. Garantizar la atención y manejo integral de las quejas por presunto acoso sexual en el contexto laboral, bajo la dirección de la Gerencia de la organización, asegurando el cumplimiento del debido proceso, la reserva de la información y el respeto por las partes involucradas.

ARTÍCULO 71.– Con el fin de contribuir a la prevención, atención y manejo de las conductas de acoso laboral, **APP GICA S.A.** tiene conformado un Comité de Convivencia Laboral, en los términos establecidos por la legislación vigente, caracterizado por su confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria, de conformidad con lo señalado en la Ley 1010 de 2006 y las normas reglamentarias que la desarrollan.

Para el trámite de las quejas por presunto acoso sexual en el contexto laboral, estas serán analizadas y gestionadas directamente por la persona que ocupe el cargo de **DIRECTOR(A) DE GESTIÓN HUMANA**, en cumplimiento de las políticas y procedimientos internos de la empresa y en armonía con la normatividad vigente aplicable a la materia, garantizando la confidencialidad y trato digno.

ARTÍCULO 72.– CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral, en ninguna de sus modalidades, las conductas expresamente exceptuadas por la Ley 1010 de 2006 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten, así como aquellas actuaciones legítimas derivadas del ejercicio del poder subordinante, disciplinario o directivo del empleador, siempre que se desarrollen dentro del marco del respeto, la razonabilidad y la legalidad.

ARTÍCULO 73.– POLÍTICA DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL. En cumplimiento del artículo 11 de la Ley 2365 de 2024 *“Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones”*, **APP GICA S.A.** ha implementado la política de Prevención, Detección, Protección y Atención del Acoso Sexual en el Ámbito Laboral APP – GH – DI– 004, la cual contempla el compromiso de la alta dirección frente al bienestar psicológico, social, físico y laboral de todos sus trabajadores, propendiendo por la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

promoción de un ambiente de convivencia laboral adecuado, libre de toda forma de discriminación de conductas que puedan ser consideradas hostigamiento, limitación o coerción de índole sexual en el contexto laboral.

ARTÍCULO 74.– DESCONEXIÓN LABORAL. En cumplimiento del artículo 5° de la Ley 2191 de 2022 *“Por medio de la cual se regula la desconexión laboral”*, **APP GICA S.A.** garantiza la estructuración e implementación efectiva de una Política de Desconexión Laboral, en el procedimiento APP – GE – DI - 019.

CAPÍTULO XIX OBJECIONES, PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 75.– En calidad de empleador y en cumplimiento del artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, **APP GICA S.A.** publicará el presente Reglamento Interno de Trabajo en cartelera ubicada en cada sede de la empresa.

Los trabajadores podrán solicitar a la empresa, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su publicación, los ajustes que consideren necesarios si estiman que alguna de sus disposiciones contraviene el Código Sustantivo del Trabajo o cualquier otra norma vigente y aplicable.

ARTÍCULO 76.– Una vez surtida la publicación a que hace referencia el artículo anterior, APP GICA S.A. publicará el presente reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual (página web de la empresa, remisión a los correos electrónicos, mensajes de texto a través de aplicaciones de mensajería telefónicas), al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento, de lo cual se dejará constancia.

Posteriormente, se adelantará la correspondiente socialización del documento, con el fin de garantizar su conocimiento por parte de todo el personal de la empresa.

Artículo 77.– El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su publicación definitiva, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento e informando a los trabajadores mediante circular interna el contenido del mismo.

CAPÍTULO XX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 78.– A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, quedarán sin efecto las disposiciones de los reglamentos internos que lo hayan antecedido.

CAPITULO XXI CLAUSULAS INEFICACES

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 07
		APP-GH-DI-003
		Fecha: enero 2026

ARTÍCULO 79.— No producirá ningún efecto las cláusulas del presente reglamento que desmejoren las condiciones de los trabajadores respecto de lo establecido en las leyes, los contratos individuales de trabajo, los pactos o convenciones colectivas, o fallos arbitrales los cuales prevalecerán en cuanto resulten más favorables para los trabajadores, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XXII ANEXOS

ARTÍCULO 80.— Forman parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo, las siguientes políticas, además de las que a futuro se llegaren a estructurar:

1. Política de Desconexión Laboral APP-GE-DI-019
2. Política de Prevención, Detección, Protección y Atención del Acoso Sexual en el Ámbito Laboral APP-GH-DI-004
3. Política del Sistema de Gestión Integral APP-GE-DI-003
4. Política de Prevención de Consumo de Drogas Psicoactivas y Alcohólicas APP-GE-DI-011
5. Política de Conducción y Seguridad Vial APP-GE-DI-012
6. Política de Teletrabajo APP-GE-DI-021

Suscrito el día dos (2) de febrero de dos mil veintiséis (2026), en las oficinas principales de la **APP GICA S.A.** ubicadas en la carrera 19A N° 90-13 oficina 303 de la ciudad de Bogotá D.C.

J. EZEQUIEL ROMERO BERTEL
GERENTE

Revisó:

Viviana Rios, Directora de Gestión Humana
Adriana Osorio, Abogada
María Constanza Duque, Directora Jurídica