

POLÍTICA DE USO DE SERVICIO DE TRANSPORTE

Fecha de actualización: 13 de mayo de 2025

Objetivo: establecer las normas y procedimientos para hacer uso del servicio de transporte con fines administrativos y operativos, definiendo cuándo y cómo los colaboradores pueden utilizar dicho servicio para traslados y entregas, promoviendo la eficiencia, la seguridad y el cumplimiento de las políticas y objetivos de la organización.

Alcance: esta política se aplica a los colaboradores que requieran el uso del servicio de transporte para fines laborales, incluyendo, pero no limitado a: visitas a los colegios, entregas y despachos de libros, reuniones de trabajo, uso por parte de los directivos y diligencias administrativas de la organización, en cumplimiento del marco regulatorio aplicable, especialmente los artículos 23,107 y 108 del CST; Ley de Riesgos laborales (Ley 1562 de 2012), después Ley 1562 (2012) o Ley de Riesgos laborales

Descripción:

- El uso del transporte deberá estar estrictamente relacionado con actividades laborales y autorizado previamente por el área correspondiente.
- Esta completamente prohibido el uso del servicio de transporte para fines personales.
- Los colaboradores deberán solicitar el servicio a través de la cuenta corporativa de la empresa, cuando aplique a través de las plataformas autorizadas.
- Se deberá justificar cada recorrido mediante un reporte que incluya el motivo, destino y duración del traslado.
- Los gastos generados por el uso del transporte deberán ser reportados al **asistente administrativo** con el comprobante correspondiente para su reembolso.
- En caso de contar con una cuenta corporativa, los viajes deberán ser registrados bajo dicha cuenta para facilitar la gestión administrativa.
- Los colaboradores son responsables de utilizar el servicio de manera eficiente y evitar gastos innecesarios.
- Cualquier uso indebido de la plataforma podrá ser sujeto a revisión y procesos disciplinarios según las políticas internas de la organización.
- No se permite compartir las cuentas corporativas de plataformas con personas no autorizadas.
- Se debe evitar cualquier manipulación o alteración de la información de la aplicación de solicitud del servicio de transporte.
- Se deberá realizar un seguimiento de los gastos para asegurar el cumplimiento de la política y la eficiencia en el uso de los recursos de la organización.
- Se revisarán los informes de viaje para verificar la documentación y la precisión de la información proporcionada por los colaboradores.
- Se deberá informar cualquier novedad de incumplimiento de la política a la alta dirección.
- Se deberá verificar la identidad del conductor y de la placa del vehículo antes de iniciar el viaje, asegurándose de que coincidan con la información proporcionada en la plataforma.
- Para viajes nocturnos, se recomienda a los colaboradores compartir su ubicación con un contacto de emergencia y evitar viajar solos.
- Se debe asegurar el uso del cinturón de seguridad durante todo el viaje en el carro.
- Se debe proporcionar capacitación a los empleados sobre el uso adecuado de la plataforma Uber y las normas de seguridad.
- Se debe revisar la política periódicamente para asegurar su pertinencia y eficacia, ajustándola a las necesidades de la Organización.

La organización se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento, lo cual será comunicado oportunamente a los interesados.

APRUEBA

Director Administrativo y Financiero