

		DOCUMENTO No. DI16	REVISIÓN 6
NOMBRE DEL DOCUMENTO POLÍTICA INTEGRADA DEL SISTEMA DE GESTIÓN <i>Incluye gestión de riesgos LA/FT/FP</i>		FECHA CREACIÓN 04-05-2018	FECHA REVISIÓN Y APROBACIÓN 2/09/2026
PROCESO EMISOR GESTIÓN ESTRATÉGICA	TIPO DE DOCUMENTO DI DOCUMENTO INTERNO	PÁGINA 1 DE 2	

DISPETROCOM S.A.S, como empresa líder en la comercialización, transporte y distribución de combustibles líquidos derivados del petróleo a nivel nacional, reafirma su compromiso con la excelencia operativa, priorizando la eficiencia, calidad, seguridad y salud en el trabajo, sostenibilidad y asegurando la satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente y demás partes interesadas.

Todo lo anterior, en línea con nuestros objetivos estratégicos y con el propósito de cumplir con los más altos estándares de calidad, seguridad, salud en el trabajo y seguridad vial nos comprometemos a:

- Gestionar eficazmente las finanzas de la empresa asegurando la estabilidad financiera, incrementar el EBITDA y optimizar los costos operacionales, alineando las decisiones administrativas con el crecimiento sostenido y responsable.
- Fomentar la innovación y el liderazgo estratégico, promoviendo la mejora continua y la adaptación a las exigencias del mercado.
- Mantener y fortalecer la satisfacción y fidelización de los clientes, mediante la medición, análisis de su percepción, gestión oportuna de las PQRS.
- Garantizar la prestación de servicios que cumplan los requisitos establecidos por los clientes, legales, reglamentarios y demás requisitos aplicables, fortaleciendo la eficacia de los procesos y la satisfacción del cliente
- Proteger la salud y bienestar de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, PESV, sistema de gestión de calidad y demás sistemas de gestión de la empresa.
- Garantizar ambientes de trabajo seguros y saludables, mediante la identificación de los peligros, evaluación, valoración de riesgos y definición de los respectivos controles.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente y demás requisitos aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, calidad, medio ambiente, LA/FT/FPADM, así como los compromisos y requisitos de otra índole, aplicables a la organización.
- Asignar los recursos económicos, humanos, tecnológicos, de infraestructura, competencias y capacidades que sean necesarios para la planificación, implementación, seguimiento eficaz y funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y procesos de la organización.
- Reportar, investigar y establecer planes de acción para incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Reducir y prevenir la generación de siniestros viales, accidentes y enfermedades laborales, mediante la implementación correcta de controles.
- Fortalecer la cultura de seguridad mediante la promoción de hábitos, comportamientos y conductas seguras en todos los trabajadores, fomentando la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y siniestros viales.
- Garantizar la comunicación, participación y consulta de los trabajadores en el sistema integral de gestión.
- Identificar aspectos, evaluar y controlar impactos ambientales, protegiendo el medio ambiente y previniendo contaminaciones.

		DOCUMENTO No. DI16	REVISIÓN 6
NOMBRE DEL DOCUMENTO POLÍTICA INTEGRADA DEL SISTEMA DE GESTIÓN <i>Incluye gestión de riesgos LA/FT/FP</i>		FECHA CREACIÓN 04-05-2018	FECHA REVISIÓN Y APROBACIÓN 2/09/2026
PROCESO EMISOR GESTIÓN ESTRATÉGICA	TIPO DE DOCUMENTO DI DOCUMENTO INTERNO	PÁGINA 2 DE 2	

- Promover la mejora continua del sistema integrado de gestión, fortaleciendo la eficacia de los procesos, gestión de riesgos y oportunidades e implementación de acciones de mejora.
- Prevenir, identificar y gestionar oportunamente los riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción y Soborno Transnacional (LA/FT/FP y C/ST), mediante la implementación y seguimiento de controles, debida diligencia y mecanismos de reporte establecidos por la organización.
- Fortalecer la cultura de prevención y gestión de los riesgos LA/FT/FP y C/ST mediante la capacitación, divulgación de las políticas y procedimientos, y el reporte oportuno de situaciones que puedan representar un riesgo para DISPETROCOM S.A.S.

Esta política aplica a todos los trabajadores de DISPETROCOM S.A.S., así como a los contratistas, subcontratistas y demás partes que presten servicios en nombre de la organización, independientemente de su forma de vinculación, quienes deberán dar cumplimiento a los lineamientos aquí establecidos.

Esta política será revisada periódicamente y se actualizará conforme a los cambios del entorno, la normativa legal aplicable y las nuevas exigencias del mercado, para asegurar su alineación con los objetivos estratégicos.

Invitamos a todos nuestros colaboradores, proveedores y socios a cumplir y promover esta política, contribuyendo al éxito y sostenibilidad de DISPETROCOM SAS en el largo plazo.

Jessica Orduña
Representante Legal

		DOCUMENTO No. DI27	REVISIÓN 1
NOMBRE DEL DOCUMENTO POLÍTICA DE CONTROL DE RIESGO PUBLICO		FECHA CREACIÓN 30-08-2024	FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN 10-01-2025
PROCESO EMISOR GESTIÓN ESTRATÉGICA	TIPO DE DOCUMENTO DI DOCUMENTO INTERNO	PÁGINA 1 DE 3	

POLÍTICA DE CONTROL DE RIESGO PUBLICO

Dispetrocom SAS, empresa privada dedicada a la distribución y comercialización de combustibles líquidos derivados del petróleo en el territorio nacional, reconoce la importancia de garantizar la seguridad pública en todas sus operaciones. En cumplimiento de este compromiso, se establecen los siguientes lineamientos para el control del riesgo público:

1. **Rutas Seguras:** Identificar y establecer rutas seguras para el transporte de combustibles, evitando áreas de alto riesgo como zonas de conflicto armado, áreas con alta incidencia de robos, etc.
2. **Monitoreo y Seguimiento:** Utilizar tecnología de seguimiento y monitoreo en tiempo real para los vehículos de transporte de combustibles.
3. **Entrenamiento del Personal:** Capacitar al personal involucrado en el transporte de combustibles en medidas de seguridad, manejo de situaciones de riesgo y procedimientos de emergencia. Esto incluiría entrenamiento en manejo defensivo, identificación de amenazas y comunicación efectiva en caso de incidentes.
4. **Inspecciones y Mantenimiento de Vehículos:** Implementar programas regulares de inspección y mantenimiento de los vehículos de transporte de combustibles para garantizar su buen funcionamiento y reducir el riesgo de accidentes en carretera que puedan poner en peligro la seguridad pública.
5. **Colaboración con Autoridades:** Establecer canales de comunicación y colaboración efectivos con las autoridades locales y nacionales, incluyendo la policía, el ejército y otras agencias de seguridad, para coordinar acciones de seguridad y recibir información sobre amenazas potenciales.

		DOCUMENTO No. DI27	REVISIÓN 1
NOMBRE DEL DOCUMENTO POLÍTICA DE CONTROL DE RIESGO PUBLICO		FECHA CREACIÓN 30-08-2024	FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN 10-01-2025
PROCESO EMISOR GESTIÓN ESTRATÉGICA	TIPO DE DOCUMENTO DI DOCUMENTO INTERNO	PÁGINA 2 DE 3	

6. Seguridad Informática: Implementar medidas de seguridad informática para proteger la información sensible relacionada con las operaciones de transporte de combustibles, incluyendo sistemas de gestión de flotas y bases de datos de clientes.

8. Seguro y Protección Legal: Contratar seguros adecuados que cubran tanto los riesgos asociados con el transporte de combustibles como las posibles responsabilidades legales en caso de incidentes. Además, contar con asesoramiento legal para garantizar el cumplimiento de las regulaciones y la protección de los derechos de la empresa en caso de litigios.

9. Procedimientos de Estacionamiento Seguro: Establecer procedimientos claros y estrictos para el estacionamiento de los vehículos de transporte de combustibles. Los conductores deben ser instruidos para estacionar únicamente en áreas designadas y seguras, como estaciones de servicio certificadas, áreas de descanso vigiladas o parqueaderos contratados por la empresa.

10. Supervisión y Monitoreo: Implementar sistemas de supervisión y monitoreo para verificar el cumplimiento de los procedimientos de estacionamiento seguro. Esto podría incluir la revisión regular de registros de ubicación de vehículos.

11. Entrenamiento y Concienciación: Proporcionar capacitación específica a los conductores sobre la importancia de no dejar abandonado el vehículo en lugares no seguros ni autorizados. Esto podría incluir ejercicios de simulación de situaciones de riesgo y la explicación de las consecuencias potenciales de abandonar el vehículo en áreas vulnerables.

12. Sanciones por Incumplimiento: Establecer políticas de sanciones claras y consistentes para los conductores que incumplan los procedimientos de estacionamiento seguro. Las sanciones podrían incluir medidas disciplinarias, como advertencias, suspensiones o incluso la terminación del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento.

 DISPETROCOM		DOCUMENTO No. DI27	REVISIÓN 1
NOMBRE DEL DOCUMENTO POLÍTICA DE CONTROL DE RIESGO PUBLICO		FECHA CREACIÓN 30-08-2024	FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN 10-01-2025
PROCESO EMISOR GESTIÓN ESTRATÉGICA	TIPO DE DOCUMENTO DI DOCUMENTO INTERNO	PÁGINA 3 DE 3	

13. Comunicación y Coordinación: Fomentar una cultura de comunicación abierta y coordinación entre los conductores, el personal de seguridad y la administración de la empresa. Los conductores deben sentirse cómodos informando sobre situaciones de riesgo o áreas de estacionamiento inseguras para que se puedan tomar medidas correctivas rápidamente.

14. Revisión de Políticas: Revisar periódicamente las políticas y procedimientos relacionados con el estacionamiento seguro en respuesta a cambios en el entorno operativo o incidentes ocurridos. Esto garantizará que las medidas de seguridad sean actualizadas y efectivas en todo momento.

Dispetrocom SAS reafirma su compromiso con la seguridad pública y se compromete a revisar y mejorar continuamente sus políticas y procedimientos de control de riesgos para garantizar la protección de sus activos, empleados y comunidades en las que opera.

Jessica Orduña
Representante Legal

 DISPETROCOM		DOCUMENTO No. DI30	REVISIÓN 0
NOMBRE DEL DOCUMENTO POLÍTICA DE DIVERSIDAD, EQUITAD E INCLUSIÓN		FECHA CREACIÓN 06-01-2026	FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN 06-01-2026
PROCESO EMISOR GESTIÓN ESTRATÉGICA	TIPO DE DOCUMENTO DI DOCUMENTO INTERNO	PÁGINA 1 DE 1	

POLÍTICA DE DIVERSIDAD, EQUITAD E INCLUSIÓN

En **DISPETROCOM** reconocemos y valoramos a cada persona como un ser único, con talentos, experiencias y perspectivas que enriquecen nuestro entorno de trabajo. Por ello, asumimos el compromiso de fomentar un ambiente laboral basado en el respeto, la igualdad de oportunidades y la inclusión.

Nos orientamos a garantizar que todas las decisiones relacionadas con la gestión del talento humano incluyendo contratación, formación, desarrollo, promoción y reconocimiento se fundamenten en criterios de mérito, competencias y desempeño, sin que exista discriminación por razones de género, edad, origen étnico, creencias, condición de salud, orientación sexual, identidad de género, situación socioeconómica o cualquier otra condición personal o social.

En **DISPETROCOM** promovemos la equidad como un principio rector, asegurando que cada persona reciba un trato justo y digno. Así mismo, impulsamos la inclusión como una práctica que permite la participación activa, el desarrollo integral y el sentido de pertenencia de todos los trabajadores.

Rechazamos cualquier forma de acoso, violencia o discriminación en el entorno laboral, estableciendo mecanismos claros de prevención, reporte y atención de situaciones que puedan afectar la sana convivencia.

Este compromiso es responsabilidad compartida entre la dirección, los líderes y cada uno de los trabajadores, quienes aportan con su conducta y disposición a la construcción de un ambiente diverso, inclusivo y respetuoso, que potencie tanto el bienestar de las personas como los resultados de **DISPETROCOM**.

Se firma en la ciudad de Bogotá, a los 06 días del mes de enero del año 2026.

Jessica Orduña
Representante Legal

		DOCUMENTO No. DI-SST-05	REVISIÓN 3
NOMBRE DEL DOCUMENTO POLITICA DE ACOSO LABORAL		FECHA CREACIÓN 02/07/2019	FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN 10/01/2025
PROCESO EMISOR SISTEMAS DE GESTIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DI Documento Interno	PÁGINA 1 DE 1	

POLÍTICA DE ACOSO LABORAL

En **DISPETROCOM SAS** estamos comprometidos con un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para sus trabajadores, implementando mecanismos de prevención para las conductas de acoso que se puedan presentar al interior de la organización, así como el cumplimiento a la normatividad vigente a través de la conformación del Comité de Convivencia Laboral, el cual establecerá estrategias para promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la honra, buen ambiente, protección de la intimidad y la libertad de las personas, esto en coordinación y participación de los demás trabajadores y partes interesadas.

Para efectos de esta política, habrá de entenderse por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado, ya sea por parte de un superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia, y que pueda causar un perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo; conductas evidenciables cuando se presenta maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral en los términos del Código Sustantivo del Trabajo.

En línea con lo anterior, Dispetrocom SAS., se compromete a la asignación de recursos necesarios para dar cumplimiento a las disposiciones expresadas en la presente política en pro de la mejora del clima laboral y cultura preventiva del acoso laboral.

Jessica Orduña
Representante Legal

		DOCUMENTO No. DI-SST-04	REVISIÓN 2
NOMBRE DEL DOCUMENTO POLITICA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABAQUISMO Y DROGAS		FECHA CREACIÓN 02/07/2019	FECHA REVISIÓN Y APROBACIÓN 10/01/2025
PROCESO EMISOR SISTEMAS DE GESTIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DI Documento Interno	PÁGINA 1 DE 1	

POLÍTICA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABAQUISMO Y DROGAS

DISPETROCOM SAS. Tiene la responsabilidad y el compromiso con la salud, seguridad y el bienestar de todos sus trabajadores y reconoce que el abuso del alcohol y drogas es un problema que involucra la Salud y la Seguridad; por tal motivo, no se le permite a ninguna persona trabajar o visitar las áreas de trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción y capacidad de reacción. Por lo cual todos los trabajadores deberán mantener un ambiente de trabajo sano, libre de tabaco, alcohol y drogas.

- Se prohíbe el consumo de alcohol, cigarrillo y sustancias psicoactivas en las instalaciones de la empresa.
- Concientizar al personal de las consecuencias que produce el consumo de alcohol, cigarrillo y sustancias psicoactivas para la salud.
- Se prohíbe fumar, en el desarrollo de las actividades diarias, dentro de las instalaciones, centros de trabajo o en la operación de vehículos y motos.
- Promover campañas de prevención del consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y cigarrillo.

JESSICA KATHERINE ORDUÑA PINZON
Representante Legal

		DOCUMENTO No. DI-SST-11	REVISIÓN 2
NOMBRE DEL DOCUMENTO POLITICA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL LABORAL		FECHA CREACIÓN 24/09/2024	FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN 21/07/2025
PROCESO EMISOR SISTEMAS DE GESTIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DI Documento Interno	PÁGINA 1 DE 3	

POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL LABORAL

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, mecanismos y procedimientos para prevenir, atender y sancionar el acoso sexual en el entorno laboral de DISPETROCOM S.A.S., garantizando un ambiente de trabajo respetuoso, digno, seguro y libre de cualquier forma de violencia o discriminación sexual, conforme a la legislación laboral colombiana.

2. MARCO LEGAL

Esta política se fundamenta en la normativa vigente de la República de Colombia, incluyendo, pero no limitándose a:

- Constitución Política de Colombia (Art. 13, 16 y 25)
- Código Sustantivo del Trabajo
- Ley 1010 de 2006 (acoso laboral)
- Ley 1257 de 2008 (violencia contra la mujer)
- Ley 1098 de 2006 (protección de menores)
- Decreto 1072 de 2015 (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST)
- Convenio 190 de la OIT sobre violencia y acoso en el mundo del trabajo

3. ALCANCE

Esta política aplica a todos los trabajadores de DISPETROCOM S.A.S., independientemente de su forma de contratación, incluyendo contratistas, aprendices, practicantes, personal en misión, visitantes, y cualquier persona que mantenga una relación directa o indirecta con la empresa.

4. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL

Según la Ley 1010 de 2006 y el Código Penal Colombiano, el acoso sexual es toda conducta persistente y no deseada de naturaleza sexual, manifestada física o verbalmente, que tenga como propósito o efecto menoscabar la dignidad de una persona, crear un ambiente intimidante, hostil o humillante, o condicionar decisiones laborales a favores sexuales.

Ejemplos:

		DOCUMENTO No. DI-SST-11	REVISIÓN 2
NOMBRE DEL DOCUMENTO POLITICA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL LABORAL		FECHA CREACIÓN 24/09/2024	FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN 21/07/2025
PROCESO EMISOR SISTEMAS DE GESTIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DI Documento Interno	PÁGINA 2 DE 3	

- Comentarios sexuales no deseados.
- Toques, caricias o acercamientos físicos inapropiados.
- Propuestas o insinuaciones sexuales explícitas o implícitas.
- Envío de imágenes, mensajes o contenido de índole sexual.
- Condicionar ascensos o beneficios a conductas sexuales.

5. PRINCIPIOS RECTORES

- Respeto y dignidad humana
- Confidencialidad
- Debido proceso
- Cero tolerancias al acoso sexual
- Igualdad y no discriminación
- Prevención y atención integral

6. MECANISMOS DE PREVENCIÓN

- Socialización de esta política a todos los empleados.
- Capacitación anual en prevención del acoso sexual.
- Sensibilización sobre relaciones laborales saludables y equidad de género.
- Inclusión del tema en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

Las personas que consideren estar siendo víctimas de acoso sexual laboral podrán:

1. Informar directamente al área de talento humano, al jefe inmediato o al Comité de Convivencia Laboral.
2. Radicar la queja formal mediante escrito o correo institucional, explicando los hechos, fechas, lugares y personas involucradas.
3. El Comité de Convivencia Laboral o Talento Humano iniciará una revisión confidencial de los hechos.
4. Si se identifica una posible conducta constitutiva de acoso sexual, se activarán los canales legales correspondientes:

		DOCUMENTO No. DI-SST-11	REVISIÓN 2
NOMBRE DEL DOCUMENTO POLITICA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL LABORAL		FECHA CREACIÓN 24/09/2024	FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN 21/07/2025
PROCESO EMISOR SISTEMAS DE GESTIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DI Documento Interno	PÁGINA 3 DE 3	

- Revisión por parte de la ARL (si aplica).
- Notificación a la Inspección de Trabajo o a la fiscalía general de la Nación.

8. SANCIONES

Cualquier conducta de acoso sexual comprobada será sancionada conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la ley, incluyendo:

- Llamados de atención verbales o escritos.
- Suspensión temporal.
- Terminación del contrato con justa causa.
- Denuncias penales, según lo dispuesto por el Código Penal Colombiano.

9. COMPROMISO DE LA EMPRESA

DISPETROCOM S.A.S. se compromete a:

- Brindar canales seguros y confidenciales de denuncia.
- Proteger a la persona denunciante contra represalias.
- Investigar de manera oportuna y objetiva.
- Promover una cultura laboral basada en el respeto, la equidad y la tolerancia cero hacia la violencia de género y el acoso sexual.

10. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL

Dispetrocom S.A.S cuenta con el documento DI-SST-12 Protocolo de prevención de acoso sexual para consulta de cualquier colaborador, en el cual se relaciona el mecanismo de reporte, recepción e investigación de casos de acoso sexual.

11. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Esta política entra en vigencia a partir del 21 de julio de 2025 y será revisada anualmente o cada vez que las disposiciones legales lo exijan.

JESSICA KATHERINE ORDUÑA PINZÓN
Representante Legal

		DOCUMENTO No. DI-SST-16	REVISIÓN 0
NOMBRE DEL DOCUMENTO POLÍTICA DE CONTROL DE LA FATIGA		FECHA CREACIÓN 13/03/2026	FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN 13/03/2026
PROCESO EMISOR SISTEMAS DE GESTIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DI Documento Interno	PÁGINA 1 DE 1	

POLITICA DE CONTROL DE LA FATIGA

DISPETROCOM S.A.S., bajo los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), implementará, mantendrá y dará mejora continua a los programas para el control, eliminación y mitigación de todos los factores causantes de accidentes de trabajo y/o accidentes de tránsito, los cuales pueden afectar a los empleados, contratistas y/o terceros que trabajan en su nombre.

Mediante la adopción de esta política, la empresa busca garantizar un óptimo desempeño de sus operaciones dentro del marco de la seguridad vial.

Igualmente, dentro de esta política se implementará la práctica de pausas activas, como una medida obligatoria para promover y regular el adecuado descanso y minimizar la fatiga en los conductores.

En consecuencia, los programas que se implementen bajo esta política estarán enfocados a trabajadores que ejecutan labores de conducción dentro de la misionalidad de su cargo, para lo cual se establecen los siguientes lineamientos:

- La empresa garantizará los tiempos de descanso y reposo para prevenir la fatiga.
- Se garantizarán tiempos dentro de la jornada de conducción para la realización de pausas activas cada 4 horas, en los cuales el conductor tomará 15 minutos de descanso en los cuales deberá realizar ejercicios de estiramiento como pausa activa.
- Incluir en los Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño temas de capacitación sobre hábitos de sueño y descanso, nutrición y ejercicios que puedan prevenir la fatiga en los conductores.
- Propender por la adopción de hábitos de higiene del sueño en la vida cotidiana.
- La operación se programará de manera que el conductor no realice labores de conducción continua por más de cuatro (4) horas; cumplido este tiempo, deberá realizar un descanso.
- DISPETROCOM S.A.S. monitoreará el cumplimiento de las disposiciones anteriormente descritas por medio de las alertas emitidas por el GPS instalado en cada uno de los vehículos.
- DISPETROCOM S.A.S. establecerá mecanismos internos para garantizar el control a las horas máximas de conducción según las disposiciones legales aplicables.

JESSICA KATHERINE ORDUÑA PINZÓN
REPRESENTANTE LEGAL