

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 1 de 42

## CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 1.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES CIUDAD SEÑORA DE BUGA, domiciliada en la Carrera 19 # 5 –38, de la ciudad de Guadalajara de Buga y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

## CAPÍTULO II

### CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- 1.- Hoja de vida.
- 2.- Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- 3.- Cartas de recomendación de dos personas donde certifique su conducta y arraigo familiar.
- 4.- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 5.- Constancias de estudios realizados.

**PARÁGRAFO 1** - Además de los anteriores, los motoristas deberán presentar los siguientes documentos:

- 1.- Licencia de conducción vigente, Categoría C2 o aquella que la reemplace

o la modifique según la normatividad vigente.

- 2.- Dos (2) cartas de recomendación certificando como mínimo tres (3) años de experiencia en el manejo de vehículos de servicio intermunicipal.
- 3.- Paz y salvo de la Secretaría de Tránsito y Terminales de Transporte por contravenciones a las normas de tránsito y reglamentos internos de los terminales.
- 4.- Los aspirantes a conductor deberán estar en el rango de edad de 18 a 60 años.

**PARÁGRAFO 2** - Una vez reunidos los requisitos exigidos por la empresa se realizará examen psicotécnico practicado por la entidad competente.

**PARÁGRAFO 3** - Una vez realizado el examen psicotécnico, deberá realizar examen práctico y teórico sobre conocimiento de normas de tránsito, aptitud y pericia en el oficio como motorista.

### TIPO DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 4.- LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE CIUDAD SEÑORA**, siguiendo lo estipulado por ley, podrá firmar contratos a término fijo, indefinido, obra o labor contratada, aprendizaje, etc.

**ARTÍCULO 5.- CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO.** Los trabajadores y las trabajadoras serán vinculados mediante contrato de trabajo a término indefinido. Sin perjuicio de lo anterior, podrán celebrarse contratos de trabajo, ya sea a término fijo, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio. El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la



materia del trabajo. El trabajador o trabajadora podrá darlo por terminado mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que el empleador provea su reemplazo. En ningún caso se podrá pactar sanción para el empleado que omita el preaviso aquí descrito.

**Parágrafo.** El preaviso indicado no aplica en los eventos de terminación unilateral por parte del trabajador cuando sea por una causa imputable al empleador, de las relacionadas como justas causas para dar por terminado el contrato por parte del trabajador en este código; caso en el cual el trabajador la trabajadora podrá dar por terminado el contrato haciendo expresas las razones a motives de la determinación y acudir a los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos o vía judicial para obtener el pago de la indemnización a la que tendrá derecho, en caso de comprobarse el incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del empleador.

## ARTÍCULO 6. CONTRATOS A TÉRMINO FIJO Y DE OBRA O LABOR DETERMINADA.

### 1. CONTRATOS DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO.

Podrán celebrarse contratos de trabajo a término fijo por un término no mayor a cuatro (4) años. El contrato de trabajo a término fijo deberá celebrarse por escrito. Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla las condiciones y requisitos previamente mencionados, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral. El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrían considerarse los siguientes tipos de prórrogas: **Prórroga pactada.** Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prorroga, el contrato no podrá renovarse por un periodo inferior a un (1) año. **Prórroga automática.** Si

con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro. (4) años previsto en la ley. Esta misma regla aplica a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso la cuarta prórroga automática será por un período de un (1) año.

### 2. CONTRATO DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR DETERMINADA.

Podrán celebrarse contratos de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada. El contrato de trabajo por la duración de obra o labor determinada deberá celebrarse por escrito y en el deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el presente artículo, o cuando una vez finalice la obra o labor contratada, el trabajador continúe prestando sus servicios, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral, a menos que se trate de una nueva y diferente obra o labor, caso en el que se podrá continuar el contrato adicionando por escrito el acuerdo en el que se especifique la nueva obra o labor o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

### CONTRATO DE APRENDIZAJE.

**ARTÍCULO 7.-** El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los



medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

**ARTÍCULO 8.-** El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información: (ARTÍCULO 2º Decreto Reglamentario 933 de 2003).

- 1.- Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- 2.- Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- 3.- Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
- 4.- Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- 5.- Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- 6.- Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.

7.- Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.

8.- Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.

9.- La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.

10.- Derechos y obligaciones del patrocinador, y el aprendiz.

11.- Causales de terminación de la relación de aprendizaje.

12.- Fecha de suscripción del contrato.

13.- Firma de las partes.

**ARTÍCULO 9.** El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así: 1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínima durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínima legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente. 2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínima en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínima mensual legal vigente. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios a contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento



mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponde al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA. El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

**PARÁGRAFO-** En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios, contratos colectivos o laudos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

**ARTÍCULO 10.** Además de las obligaciones establecidas en la ley, decretos reglamentarios y en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa patrocinadora tiene las siguientes para con el aprendiz:

- 1.- Facilitar todos los medios al aprendiz alumno para que tanto en los períodos de enseñanza en el SENA, o en las empresas o establecimientos legalmente reconocidos por el Estado, como en los de práctica en la empresa, reciba formación profesional metódica, técnica o tecnológica, completa en la ocupación u oficio materia de la relación de aprendizaje.
- 2.- Proporcionar al aprendiz – alumno el apoyo de sostenimiento de qué trata el la Ley 2466 de 2025.
- 3.- Diligenciar y reportar al respectivo Centro de Programa de Formación Profesional del SENA, empresas o establecimientos con programas de formación profesional técnica o tecnológica reconocidos por el Estado, las evaluaciones y certificaciones de los alumnos en la fase práctica.
- 4.- Reemplazar el aprendiz – alumno por otro cuando la relación de aprendizaje termine por cualquier causa, o en su defecto pagar la respectiva cuota de sostenimiento.
- 5.- Cumplido satisfactoriamente el aprendizaje, preferir al aprendiz ante cualquier otro aspirante para vincularlo definitivamente a la empresa.

**ARTÍCULO 11.** Obligaciones del aprendiz – alumno: El aprendiz – alumno además de las obligaciones establecidas en las normas legales, el reglamento de alumnos del SENA, o de las empresas o establecimientos con programas de formación profesional, técnica o tecnológica reconocidos por el Estado, tendrán principalmente las siguientes:

- 1.- Concurrir puntualmente a las clases durante la fase lectiva para recibir la formación metódica a que se refiere el convenio de relación de aprendizaje;

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 5 de 42

someterse a los reglamentos y normas establecidas por el respectivo centro de capacitación del SENA, o de las empresas o establecimientos con programas de formación profesional, técnica o tecnológica reconocidas por el Estado, y las demás instituciones que sean objeto de reglamentación por parte del Consejo Directivo del SENA, y poner toda diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su formación.

- 2.- Concurrir puntualmente al lugar o sede de la empresa patrocinadora para la realización y ejecución de la fase de las prácticas o etapa productiva, desempeñando dentro de la empresa la labor que se le encomiende y que guarde relación con la especialidad de su aprendizaje y someterse al reglamento interno de trabajo de la misma.
- 3.- Preferir, al terminar el aprendizaje su vinculación definitiva con el patrocinador que en la fecha lo contrate.

**ARTÍCULO 12.-** El término del contrato de aprendizaje empezará a correr a partir de la suscripción del mismo, precisando que el aprendiz deberá cumplir con todas y cada una de sus obligaciones contenidas en el mencionado convenio. Además, deberá acatar las directrices impartidas por la empresa patrocinadora, so pena de declarar terminado su contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo o de manera unilateral por alguna de las partes.

### PERIODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 13º.** La empresa una vez admitida el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**ARTÍCULO 14º.** El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

**ARTÍCULO 15º.** El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 16º.** Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

### CAPITULO III HORARIO DE TRABAJO.

**ARTÍCULO 17º.** La Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora de Buga, con domicilio principal en esta ciudad, tendrá siete (5) oficinas para despachos al público, una en la ciudad de Buga, otra en Cali, una tercera en Buenaventura, la cuarta en Sevilla, quinta en Tuluá, dotada de los



elementos necesarios para su normal funcionamiento y atendidas cada una de ellas por empleados de la entidad, según la necesidad, cuyo horario de trabajo será el siguiente:

- Horario de trabajo para empleados de oficina.

Lunes a viernes:

En la mañana entrada 7:30 a.m. salida: 12:00 m.

En la tarde entrada 2:00 p.m., salida 6:00 p.m.

Sábados:

En la mañana entrada 8:00 a.m., salida 12:00 m.

En la tarde no se realizan labores.

Períodos de descanso de 12:00 m. a 2:00 p.m. en los días ordinarios de lunes a viernes y la tarde del sábado. El domingo será descanso obligatorio.

- Horario de trabajo para conductores y demás personal.

Como la índole de las actividades que desarrolla la empresa está considerada como un servicio público no permite fijar un horario invariable de entrada y salida de los trabajadores, por esta razón se reserva la facultad de fijar dicho horario de acuerdo con sus necesidades y exigencias que demande la prestación del servicio, pero ajustándose en todo caso a las normas legales que regulan la jornada de trabajo para los conductores de servicio público, en especial previstas en el artículo 56 del decreto 1393 de 1970.

1. En la ciudad de Cali, cada empleado de la oficina de la Cooperativa trabajará ocho horas diarias distribuidas conforme el siguiente horario: de 5:00 A.M. a 1:00 P.M. y de 1:00 P.M a 8:30 P.M.
2. Oficina de Buga, la jornada de trabajo de cada empleado se distribuirá del modo siguiente: de 4:00 A.M. a 12:00 P.M. y de 12:00 P.M. a 7:30 P.M.
3. Oficina de B/ventura horario de 6:00 A.M. A 12:00 P.M y 2:00 PM a 4:30 PM
4. Oficina de Sevilla horario de 5:00 A.M.–12:00 PM y de 12:00 pm a 6.00 P.M.
5. Oficina de Tuluá de 7:30 A.M. a 12:30 pm y de 2:00 A 5:30 P.M.

**PARÁGRAFO 1.** No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñan funciones de dirección, confianza y manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, ni para aquellos que ejercen labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo. Estas personas deben trabajar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso de la jornada laboral no constituirá, en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna. **PARÁGRAFO 2.** Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente. **PARÁGRAFO 3.** De acuerdo a la Ley 2101 de 2021 en la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, se dispone lo siguiente:

*“Artículo 3: Implementación Gradual. La disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata esta ley, podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera: Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47*

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 7 de 42

horas semanales. Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales. A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la presente ley.”

Por lo tanto, la jornada se reducirá conforme a la norma en cita. **PARÁGRAFO 3.- JORNADA LABORAL FLEXIBLE:** El empleador y el trabajador o la trabajadora podrá acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un dia de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el dia domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínima cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria.

## CAPÍTULO IV

### HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO. -

**ARTÍCULO 18.-** El reconocimiento y liquidación de horas extras, trabajo ordinario y nocturno, serán efectuadas de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo de Trabajo, Decreto 2352 de 1965, Decreto 13 de 1967, Ley 50 de 1990, Ley 789 de 2002, Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes, así como aquellas que lo modifiquen o adicionen. El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de

acuerdo a las necesidades y condiciones propias de la empresa. **LA COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES CIUDAD SEÑORA** está obligada a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

### ARTÍCULO 19.- Tasas y liquidación de recargos.

- 1.- El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno.
- 2.- El trabajo en día de descanso obligatorio, a 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.
- 3.- Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- 4.- Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador a trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador a trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.
- 5.- Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 8 de 42

descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no la hagan expreso en el contrato u otro si, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

- 6.- Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

**ARTÍCULO 20.-** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente.

**PARÁGRAFO-** La empresa podrá implementar y programar turnos especiales de trabajo nocturno.

**ARTÍCULO 21.-** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto por la ley y por este reglamento.

**ARTÍCULO 22.-** El recargo del 100% de que trata el numeral 2 del artículo 19, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera: A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo para laborar en día de descanso obligatorio a 80%. A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo para laborar en día de descanso obligatorio a 90%. A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

## CAPÍTULO V

### DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS. -

**ARTÍCULO 23.-** Serán de descanso obligatorio remunerado. Los domingos y

días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todos los trabajadores tanto del sector público como del privado, tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero (1º) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1º) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1º) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) y veinticinco (25) de diciembre, además de los días jueves y viernes santos. Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis (6) de enero, diez y nueve (19) de marzo, veintinueve (29) de Junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1º) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. El descanso en los domingos y demás expresados en este artículo, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas. Por ser COOTRANCISE, una empresa que presta un servicio público como lo es el transporte de pasajeros, se excluirá de este descanso obligatorio a los conductores de buses, inspectores de vías y controles despachadores, además de los empleados que se consideren indispensables para la prestación de tal servicio. En todo caso la empresa tendrá la obligación de dar un (1) día de descanso remunerado a

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 9 de 42

quienes laboren en las fechas mencionadas, que el trabajador disfrutará en un (1) día de la semana siguiente.

4. La remuneración correspondiente al descanso en los días festivos se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo.

**PARÁGRAFO-** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo trabajado.

**ARTÍCULO 24.-** El descanso en los días domingos y festivos, tiene una duración mínima de 24 horas.

**ARTÍCULO 25.-** El trabajador que labore ocasionalmente en días de descanso tiene derecho a un (1) descanso compensatorio remunerado o a la retribución en dinero, a su elección,

**ARTÍCULO 26.-** Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día de descanso obligatorio, deben gozar de un (1) descanso compensatorio remunerado sin perjuicio del salario con el recargo correspondiente.

**PARÁGRAFO 1. -** Se entenderá que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Será habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

**PARÁGRAFO 2. -** Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso

en el contrato u otro si, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

**ARTÍCULO 27.-** En los casos de labores que no puedan ser suspendidas, cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

#### **VACACIONES REMUNERADAS. -**

**ARTÍCULO 28.-** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**ARTÍCULO 29.** La política de vacaciones será la siguiente:

1. La empresa concederá 15 días de vacaciones con goce de sueldo a sus empleados, por cada año de servicios. El empleado no podrá fraccionar el tiempo de vacaciones, solo cuando la empresa así se lo solicite. En caso de fraccionar las vacaciones por motivos personales, se liquidarán las vacaciones tomando en cuenta días calendario.
2. En caso de producirse la desvinculación de la empresa de un empleado que haya hecho uso anticipado de sus vacaciones, se le descontará de su liquidación el valor proporcional correspondiente.
3. Se pagará compensación económica de vacaciones no gozadas de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** El procedimiento que debe de realizar el empleado será el siguiente:

1. Coordinar y planificar con el jefe inmediato los días de vacaciones a gozar.



2. Solicitar a RRHH o al jefe inmediato el formulario o solicitud de vacaciones, formato ya establecido para todo el personal.
3. Entregar la solicitud de vacaciones con un mes de anticipación para la respectiva planificación.
4. Darle seguimiento al estado de su solicitud.
5. Una vez aprobadas las vacaciones, deberá dar indicaciones de su cargo a la persona que lo reemplace por los días de ausencia.

**PARÁGRAFO 2.** El jefe de recursos humanos realizará el siguiente procedimiento:

1. Cuando sea recibida la solicitud junto con el jefe inmediato analizarán la propuesta del empleado para la toma de sus vacaciones.
2. Aprobada la solicitud, se le dará a conocer al empleado que puede tomar sus vacaciones.
3. Si es necesario que se contrate a una persona por los 15 días de vacaciones se le comunicará para que lo capacite unos días antes de salir.
4. Recursos Humanos notificará por escrito al empleado sobre el periodo de vacaciones que está tomando.

**ARTÍCULO 30.-** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTÍCULO 31.-** Se podrán compensar las vacaciones en dinero hasta la mitad de las mismas siempre y cuando empleador y empleado acuerden por escrito tal circunstancia previa solicitud del trabajador.

#### **ARTÍCULO 32.-**

- 1.- En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días

hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

- 2.- Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

**ARTÍCULO 33.-** 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 y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 34.-** Se llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, fecha en que las termina y la remuneración de las mismas.

#### **PERMISOS.**

**ARTÍCULO 35.-** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir al servicio médico comprobado de la E.P.S. a la que se encuentre afiliado, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los



permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- 1.- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
- 2.- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.
- 3.- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa.
- 4.- En caso de comisión sindical el aviso se dará con antelación no inferior a tres (3) días inmediatamente con la presentación del certificado de las directivas sindicales sobre justificación del permiso y este sólo se concederá a dos (2) trabajadores.

**PARÁGRAFO:** si algún empleado requiere un permiso para desarrollar alguna diligencia de carácter personal, deberá solicitar el mismo con 3 días de anticipación con el objetivo de ser aprobado o no.

#### **ARTÍCULO 36. OBLIGACIONES DEL DIRECTOR OPERATIVO.**

1. Efectuar en forma oportuna las planillas

- reportando los turnos
2. Coordinar controles de aseo y prevención de los vehículos
3. Controlar documentación de los vehículos
4. Supervisar que todo funcione de acuerdo a lo establecido como normas de la cooperativa
5. Realizar vales a los conductores por conceptos de gastos diarios.
6. Realizar Programación de salida de vehículos, programación de conductores y asignación de vehículos y asignación de rutas.

#### **ARTÍCULO 37. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS DESPACHADORES EN BUGA.**

1. Velar porque el aseo en las dependencias a su cargo sea permanente, estar pulcramente presentados en el aspecto personal y garantizar el correcto uso, protección de los elementos de trabajo con fines a garantizar una normal función del cargo que le haya sido asignado.
2. Exigir al personal de motoristas al servicio de la ruta, decorosa presentación personal, así como un permanente aseo de los vehículos automotores que tengan a su cargo.
3. Elaborar el programa de Rodamiento para cada día.
4. Contestar el teléfono en una forma ágil, oportuna y eficiente para una correcta prestación del servicio.
5. Abstenerse de utilizar las líneas telefónicas para realizar llamadas que no tengan relación alguna con el funcionamiento de la empresa.

6. Permanecer en su taquilla durante el turno respectivo.
7. En caso de ausencia de los funcionarios de la sección de encomiendas, deberá atender a los usuarios de la misma.
8. Las demás que establezcan de manera taxativa el manual de funciones y procedimientos.
9. Los empleados despachadores deben ofrecer buen trato al público como también al personal de socios y motoristas de la empresa.
10. En parte visible de las oficinas de despachos se colocará un tablero, cuyo manejo estará adscrito en forma exclusiva al empleado con fines a garantizar el correcto uso del horario y asignación de cupos en la ruta por parte de los motoristas.
11. Los turnos serán anotados en el tablero de control, habida cuenta de las rotaciones a que haya lugar y tomando en consideración aquellos motoristas que no hubieran viajado por cualquier motivo, para que al día siguiente sean anotados en los primeros turnos.
12. De conformidad con lo dispuesto en el día anterior, se debe tener en cuenta la llegada de los vehículos que cubren la ruta, con el fin de ser anotados en el tablero en orden de llegada en el turno que esté libre, anotaciones que sólo pueden hacerse cuando el motorista se presente con el vehículo a la oficina de la empresa.
13. Los despachadores serán directos responsables de los perjuicios que ocasionen con omisión en las

- anotaciones correspondientes a las reservaciones por parte de los pasajeros.
14. Las encomiendas de los usuarios serán recibidas por los empleados designados para tal función o en caso de ausencia de estos serán recibidos por los despachadores y a la vez llenar las cartas de porte en todos sus puntos.
  15. A los usuarios del servicio de encomiendas se les debe hacer firmar la respectiva carta de porte en la casilla que corresponde al remitente.
  16. A los empleados despachadores en todas las oficinas, les queda terminantemente prohibido prestar los teléfonos que están destinados en forma exclusiva para el servicio de la empresa.
  17. Las encomiendas serán entregadas única y exclusivamente al destinatario o la persona que el mismo designe mediante autorización escrita y al producirse la entrega de las mismas se le exigirá al interesado la exhibición de su documento de identidad cuyo número debe ser anotado en la carta de porte.
- Cuando sea una persona autorizada por el respectivo destinatario, deberá fuera de presentar la autorización firmar la carta de porte y colocar la huella del índice derecho o izquierdo en caso de ser físicamente imposible.
- En todos los casos el empleado no hará entrega de encomienda alguna al interesado si el mismo no se identifica de manera correspondiente y no deja constancia escrita de haber sido recibida de su parte dicha encomienda.
18. Cuando Por razones de fuerza mayor el interesado en reclamar una encomienda no pudiera acudir a la oficina a reclamar la misma y diere autorización escrita a un

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 13 de 42

tercero para reclamarla, cualquier extravío que en tal caso se presente será de cargo del interesado. La Cooperativa se reserva el derecho de entregar o no la encomienda a un tercero, cuando estime que la autorización dada por el interesado adolece de enmiendas o haga sospechoso su conducto o contenido.

En ningún caso ni bajo pretexto la empresa estará obligada a hacer entrega de encomiendas cuya autorización para recibirla a un tercero se haga por medio de teléfono. Toda violación a la norma prevista en este artículo por parte del empleado de la empresa lo hará acreedor a las sanciones disciplinarias previstas en los Reglamentos internos de la misma, sin perjuicio de hacerlo responsable del valor del contenido de las encomiendas extraviadas en tales circunstancias.

#### **ARTÍCULO 38. PROHIBICIONES A LOS EMPLEADOS DE LAS OFICINAS DE DESPACHOS (TAQUILLAS) Y ENCOMIENDAS.**

1. Ausentarse de su puesto de trabajo sin justificación alguna.
2. Atender personal ajeno a la empresa con fines de practicar conversaciones personales.
3. Consumir bebidas embriagantes o alucinógenas.
4. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas.
5. Consumir tabaco o cigarrillo.
6. Transcribir en forma incorrecta o dolosa los reportes de los despachos mensuales reportados.

7. No podrán realizar cambios de los turnos a determinación de los motoristas sin causa que lo justifique Ni tampoco se podrá incurrir en discriminación en la asignación de dicho turno en perjuicio de los motoristas.
8. Queda terminantemente prohibido hacer anotaciones en el tablero para cubrir turno en la ruta, de vehículos que se encuentren en el taller
9. Queda terminantemente prohibido expedir pasajes a personas que revelen síntomas de embriaguez o perturbaciones síquicas, la trasgresión a esta prohibición dará a la empresa la facultad de imponer al empleado o motorista responsable de la misma, las sanciones disciplinarias correspondientes.

#### **ARTÍCULO 39. OBLIGACIONES DE LOS MOTORISTAS**

1. Cuando un motorista de la empresa manifieste hallarse impedido para cubrir el turno que le ha sido asignado, el Director Operativo en forma inmediata debe proceder a reemplazar este vehículo, dejando constancia del hecho con el fin de constatar la veracidad del hecho.
2. Al regresar un vehículo de la ciudad de Cali luego de cubrir la ruta, es deber del conductor del mismo, reportarse de inmediato a la oficina de Buga, para constatar si se requiere de sus servicios y sino lo hiciere bien por desidia o por negligencia para repetir el viaje a Cali, la gerencia lo sancionará con el pago de los gastos que ocasionará a la Cooperativa por tal hecho.



3. Los motoristas estarán obligados a ofrecer buen trato y respeto a los pasajeros.
4. Cuando se presente un daño grave en un vehículo que impida su normal desplazamiento, el conductor del vehículo estará en la obligación de procurar, en el menor tiempo posible, despachar los pasajeros en otro automotor por su propia cuenta.
5. Los motoristas serán los directos responsables de las planillas y encomiendas a ellos confiadas en desarrollo del turno que les corresponda. Y si tanto las planillas como las encomiendas llegaren a extraviarse estando en su poder, la cooperativa lo responsabilizará de los valores de los objetos extraviados y se le podrá descontar del salario o prestación a que tiene derecho.
6. Cuando se presente un daño grave en un vehículo que impida su normal desplazamiento o un accidente, el motorista, conductor del vehículo estará en la obligación de procurar, en el menor tiempo posible, despachar los pasajeros en otro automotor por su propia cuenta.
7. Cuando un vehículo salga a un viaje ocasional y su conductor presuma que puede demorarse, debe dar aviso oportuno a la oficina despachadora con el fin de que dicho vehículo sea reemplazado por otro mientras dure su ausencia. Sino lo hiciere así su conductor mientras dure su ausencia se hará acreedor a las sanciones disciplinarias del caso.
8. La Cooperativa no asume ninguna responsabilidad por las encomiendas que le sean confiadas a los motoristas al servicio de la misma en forma personal o que no le sea producida la carta de porte. La empresa solo responderá por aquellas encomiendas que le fueren confiadas o aforadas por intermedio de sus oficinas.
9. Devolver los vehículos en perfectas condiciones con todos los accesorios que le fueron entregados, salvo el deterioro normal por el uso y el trabajo.
10. Entregar la totalidad del producido diario en moneda corriente colombiana al empleador, al propietario del vehículo o a quien este autorice.
11. Cumplir con las obligaciones y prohibiciones que establezcan las Autoridades de Tránsito en todo el territorio nacional.
12. Cumplir con el rodamiento que establezca diariamente la empresa para la prestación del servicio.
13. Informar al Coordinador de transportes y propietario del vehículo sobre imposición de comparendos por parte de la autoridad competente.
14. Entregar las encomiendas a sus destinatarios y a los empleados según el caso.

#### **ARTÍCULO 40. PROHIBICIONES DE LOS MOTORISTAS**

1. Ningún motorista podrá permanecer dentro de las oficinas en horas de despacho ni ejercer injerencia o intervención en la elaboración de las planillas que para control tiene vigentes la empresa, cuya responsabilidad y control están asignados a la empleada o empleado de turno.

2. Cuando sin causa que lo justifique un motorista no se presente a cubrir el turno que le ha sido asignado dentro de la ruta. Éste será responsable de los perjuicios que con su falta de cumplimiento ocasione sus actos. Incluyendo los valores que deban pagarse al motorista que cubra su turno, como son entre otros los pasajes que a este último le faltan para completar el cupo, sin perjuicio de la empresa.
3. Cuando el motorista emprenda el viaje en desarrollo del turno asignado, le está terminantemente prohibido demorar el viaje dentro de la ciudad o en la vía con miras a mejorar el cupo mediante el sistema de recoger más pasajeros, con el fin de evitar demoras injustificadas y perjuicios a los usuarios.
4. Tampoco le será permitido al motorista que cubra el turno detenerse a ingerir bebidas o alimentos en el transcurso de un viaje tan corto como el de la ruta que cubre, excepción hecha de los casos por fuerza mayor.

**ARTÍCULO 41.** El vehículo de turno debe estar siempre disponible para cubrir la ruta en el turno que le ha sido asignado, por lo menos con veinte (20) minutos de anticipación a su salida, provisto de combustible, en completo estado de aseo y funcionamiento. Si esto no ocurriere así, los empleados podrán despachar otro automotor para que cubra el turno correspondiente sin derecho a reclamo por parte del motorista que infrinja el contenido de esta norma.

**ARTÍCULO 42.** Luego de cubrir la ruta, es deber del conductor, reportarse de inmediato a la oficina, para constatar si se requiere de inmediato sus servicios. Si no lo hiciere deberá asumir los gastos que ocasionará a la Cooperativa por tal hecho.

**ARTÍCULO 43.** Si un motorista obrando maliciosamente se hiciere anotar en el tablero de control para prestar servicio en la ruta encontrándose imposibilitado bien por desperfectos mecánicos de su automotor o por razones de salud para cubrirlo, se hará acreedor a pagar el valor de los pasajes que hicieren falta, además de la suspensión del servicio en la ruta por los días que la gerencia lo estime conveniente, en salvaguardia de los intereses de la empresa y defensa y protección para el usuario.

**ARTÍCULO 44.** Cuando el vehículo que esté de turno tenga como mínimo un pasaje vendido, el motorista estará obligado a realizar el viaje.

**ARTÍCULO 45.** Los vehículos que salen de la ciudad de Cali con dirección a Buga, tendrán derecho a repetir el viaje en el turno que se encuentre libre en el tablero de control, pero se tendrá en cuenta dar un máximo de tiempo al carro de turno cuya duración no podrá exceder de las dos horas desde la salida de Cali, pudiendo ser anotado el turno materia de solicitud.

**ARTÍCULO 46.** Los empleados se abstendrán de vender o confirmar pasajes para horas en las cuales no hubiere seguridad de más pasajeros, pues no debe olvidarse que la venta de un solo pasaje puede ocasionar la obligación del viaje de un vehículo con un solo usuario. Por este motivo los empleados deben limitar su función a hacer solo reservaciones cuando se presentan más pasajeros, procediendo a la conformidad y venta de éstos. Cuando se presente un caso como el contemplado en este artículo, el empleado queda autorizado para sugerir al pasajero de pagar el adicional o los puestos que al motorista de turno le hicieren falta en ese momento para completar el cupo previsto en los Reglamentos de la empresa. En todo caso, los empleados deben hacer lo posible para



mejorar el cupo del vehículo para afrontar esta situación con miras a evitar que la prestación del servicio sea menos gravosa para la empresa y motorista.

**ARTÍCULO 47.** Los empleados despachadores serán directores responsables de los perjuicios que ocasionen toda omisión en las anotaciones correspondientes y precisar la hora en que hayan sido solicitadas las reservaciones por parte de los pasajeros para la confirmación de sus pasajes. En todo caso el funcionamiento directo de los despachos, será de responsabilidad en todos sus puntos, de los empleados despachadores.

**ARTÍCULO 48.** Cuando se presente el hecho en virtud del cual se deje un pasajero y se haga indispensable enviar un vehículo adicional para que conduzca al mismo a su destino de este y los perjuicios que tal sentido o por tal circunstancia ocasione correrán a cargo del empleado que resultare culpable y se procederá a descontarle estos valores de su sueldo, sin perjuicio de aplicar además las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 49.** Cuando sea solicitado un vehículo para prestar un servicio como adicional de Buga- Cali – Buga se debe tener en cuenta los automotores que hubieren disponibles en uno u otro lugar a los que estén por despacharse con fines a cubrir la ruta en esos momentos.

**ARTÍCULO 50.** Se entiende por servicio adicional el vehículo que sale despachado fuera de las horas acostumbradas para los turnos, pero en ningún caso el mismo perderá el derecho a ser anotado en la oficina de destino de acuerdo a su llegada.

**ARTÍCULO 51.** Cuando se despachen dos o más vehículos a una misma hora y a un mismo destino, éstos deben llevar estipulado

el conduce, el turno que debe tener para su regreso. Ejemplo: de turno, primer adicional y segundo, siendo esta la forma en que deben ser anotados en el tablero de control para su regreso.

**ARTÍCULO 52.** Cuando salga un vehículo fuera de los horarios acostumbrados no tendrá derecho al transporte de encomiendas.

**ARTÍCULO 53.** Cuando en la oficina de Cali sea solicitado los servicios de un vehículo adicional, debe ser despachado el que esta de turno y el valor de viaje será el costo del viaje será el costo del cupo completo. Pero si el pasajero desea viajar en determinado vehículo se podrá acceder a su exigencia, pero con un recargo del 10%, los cuales deben ser igualmente planillados al motorista o conductor de dicho vehículo. Esta medida se dirige al propósito de garantizar que todos los socios de la Cooperativa tengan igual oportunidad y sin discriminación.

**ARTÍCULO 54.** Cuando los empleados tengan la necesidad de variar el turno en el tablero de control luego de anotados los mismos, estas variaciones se harán con oportunidad y de tal manera que los interesados en las mismas tengan conocimiento del hecho. Si el empleado encargado de introducir la variación en los turnos no diera aviso oportuno de ello. Los motoristas no serán responsables de las deficiencias del servicio y de los perjuicios que con ello se ocasione a terceros y la Cooperativa aplicará al empleado las sanciones disciplinarias a que se hiciere acreedor de acuerdo con el Reglamento de la empresa.

**ARTÍCULO 55.** Cuando un vehículo al iniciar el cubrimiento de la ruta dentro del turno que le corresponda sufriere un daño que le impida salir de la ciudad o cercano a la misma, debe dar aviso inmediato a la oficina



y en este caso la empresa tendrá el derecho de despachar el primer vehículo de la ruta que esté disponible y su conductor estará obligado a prestar el auxilio solicitado, so pena de ser sancionado en caso de trasgresión a la orden impartida.

**ARTÍCULO 56.** Los empleados de la Cooperativa al hacer entrega de las encomiendas a los motoristas para su transporte, deben relacionarse las mismas en los formularios o recibos acostumbrados por la empresa y de su entrega debe quedar constancia escrita por quien la recibe con indicación de número de encomiendas o cartas de porte. El motorista una vez llegado a su destino hará entrega de las encomiendas correspondientes al empleado recibidor, exigiendo las constancias necesarias para evitar posteriores reclamaciones innecesarias o justas.

Ningún motorista bajo ningún pretexto, excepción hecha de los casos de fuerza mayor, podrá demorar la entrega.

**ARTÍCULO 57.** De las encomiendas que para su transporte le han sido confiadas, si por alguna circunstancia al arribo el motorista a la ciudad ocurriere en las horas de la noche cuando las oficinas de la empresa estén cerradas, la entrega de la encomienda se hará en las primeras horas de la mañana del día siguiente.

**ARTÍCULO 58.** Cuando se trate de encomiendas que sean despachadas representadas en dinero efectivo, será requisito indispensable que dicho valor sea entregado a los motoristas encargados de su movilización, debidamente contado. El motorista por su parte, debe cerciorarse de que el empleado despachador le haga entrega de la planilla o la carta de porte, deje constancia clara del valor entregado cuya cantidad debe estar previamente establecida. Este sistema de confrontación

debe ser aplicado en la oportunidad en que haga entrega del valor transportado al empleado recibidor y éste por su parte se cuidará de que lo que recibe es igual a lo indicado en la respectiva planilla o carta de porte.

**ARTÍCULO 59.** La Cooperativa no se hará responsable de valor alguno despachado dentro de la encomienda y que no fuere debidamente declarado al efectuarse dicho despacho, tales como dinero en efectivo, cheques, letras, alhajas o cualquiera otro objeto de valor, pues como queda debidamente establecido, la empresa solo responderá por los objetos y valores que le fueron declarados.

**ARTÍCULO 60.** Cuando un vehículo de servicio intermunicipal realice viajes fuera de su ruta, el motorista deberá pagarle a la empresa con el conduce que estos exijan, el diez por ciento (10%) sobre el valor total del viaje mencionado.

**ARTÍCULO 61.** En cuanto al funcionamiento de la oficina de Cali se refiere a la asignación de turnos en la ruta, es de recomendar a los empleados de la oficina que las rampas asignadas por la dirección de la central de transportes S.A. no haya más de un vehículo y que en dicho sitio no se cuadren automotores diferentes o ajenos a la empresa u otros que no sea el del respectivo turno.

**ARTÍCULO 62.** La empresa no autoriza a ninguno de los empleados para recibir o cambiar cheques a terceros, como tampoco autoriza vales o créditos por concepto de pasajes o encomiendas. Por tal motivo, si esto llegare a ocurrir, le serán cargados al empleado responsable, todos los gastos que por este concepto se ocasionen.

**ARTÍCULO 63.** La empresa dará todos los domingos a uno o dos motoristas empleados



un día de descanso de acuerdo al sistema riguroso de rotación para lo cual se llevará la anotación de rigor.

Debe aclararse que quienes no quieren acogerse al día de descanso pueden trabajar y sometidos al horario establecido por la empresa.

**ARTÍCULO 64.** Los motoristas que no hicieron uso del día de descanso que les corresponda no tendrán derecho a solicitarlo otro día fuera de su respectivo turno, excepción hecha en aquellos casos en que se haga el cambio con otro motorista.

**ARTÍCULO 65.** Cuando hubieren pasajes vendidos para determinada hora y falten quince (15) minutos para la salida del vehículo y los pasajeros no se hagan presentes, los empleados están en el deber de vender dichos pasajes a quien o quienes lo soliciten.

**ARTÍCULO 66.** Ningún motorista podrá protestar, cuando el empleado decida repartir los pasajeros con el fin de evitar el que se acumulen vehículos para las últimas horas de la noche.

**ARTÍCULO 67.** Los empleados de la oficina de Cali harán las reservaciones de turnos, pero estos al efectuarse impartirá instrucciones al pasajero en el sentido de que para abordar el vehículo que ha solicitado el turno, debe estar en la oficina cuando menos con veinte (20) minutos de antelación a la hora de salida de dicho vehículo.

**ARTÍCULO 68.** Es obligación del personal de empleados de las oficinas vender los pasajes que no hayan sido cancelados faltando quince (15) minutos para la salida del vehículo de turno, si no lo hicieron así y al vehículo emprendieron la salida faltándole algunos pasajeros que estaban reservados

sin haber sido pagados oportunamente por el usuario, se le descontará dicho valor del sueldo o salario de que devenga el empleado responsable de la infracción.

**ARTÍCULO 69.** Los niños mayores de diez (10) años pagarán pasaje completo y gozarán durante el viaje de la misma comodidad a que tienen derecho como usuarios del vehículo, las personas adultas.

## CAPÍTULO VI

### SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

**ARTÍCULO 70.** Forma y libertad de estipulación:

El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, a destajo y por tarea, pero siempre respetando el salario mínimo legal o fijado en los pactos, convenciones colectivas y laudos arbitrales.

### PERÍODOS.

**ARTÍCULO 71.** Salvo los casos en que se haya convenido pagos parciales, éste se cubrirá en dinero o en cheque a favor del trabajador siempre y cuando éste preste su consentimiento, o de la persona que éste haya autorizado por escrito para recibir. El trabajador o persona autorizada deberán firmar recibo o la planilla de pago correspondiente. Igualmente, el pago del salario podrá hacerse mediante consignaciones bancarias, sin que con esta modalidad se ocasione algún abuso al trabajador que dificulte recibir su salario.

**ARTÍCULO 72.** El salario se paga directamente al trabajador o a la persona que él autorice por escrito así:

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 19 de 42

- 1.- El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. Los cuales no podrán ser mayores de un mes.
- 2.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente.

## CAPITULO VII

### **SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD, SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y BIOSEGURIDAD.**

**ARTÍCULO 73.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S., que estos escojan o en la que se encuentren afiliados.

**PARÁGRAFO-** Todo trabajador que asista a consulta o cita médica a la E.P.S., a la cual esté afiliado, debe acreditar ante su jefe inmediato o superior jerárquico la hora de llegada y de salida de dicha entidad.

**ARTÍCULO 74.** Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, jefe inmediato, jefe de sección o jefe de personal de la empresa, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si el trabajador no da aviso en el término fijado o no se somete al examen médico que se le haya ordenado practicarse,

su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 75.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya atendido; así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en desarrollo del programa de Salud Ocupacional. El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación económica por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 76.** El trabajador que se encuentre afectado por enfermedad que no tenga carácter profesional y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar o si debe ser retirado definitivamente dando aplicación al numeral 15 del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965.

**ARTÍCULO 77.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y particular, a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**ARTÍCULO 78.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere, o un particular si fuera necesario.



Tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

**ARTÍCULO 79.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, jefe de sección o departamento respectivo o al jefe de personal o administrador de la empresa, para que éstos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ARTÍCULO 80.** La empresa no responde por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTÍCULO 81.** El empleador está obligado a informar a sus trabajadores los riesgos a que pueden verse expuestos en la ejecución de la labor encomendada o contratada. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. (Artículo 62 del Decreto 1295 de 1994).

La empresa y la entidad administradora de riesgos profesionales deberán llevar las estadísticas de los accidentes de trabajo y de

las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. (Artículo 61 del Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 82.** En todo caso a los puntos referentes a que trata este capítulo, tanto la empresa como sus trabajadores, se someterán a las normas establecidas en el sistema general de salud, sistema general de riesgos profesionales, del reglamento especial, de higiene y seguridad que aquella tenga aprobado por la División de Medicina del Trabajo del Ministerio de la Protección Social, de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 352 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 83.** El protocolo de bioseguridad que regirá para la empresa en general. Es decir, empleados, administrativos y operativos será el contenido en la resolución No. 777 del 2 de junio del 2021 o aquella que la reemplace o modifique.

## CAPITULO VIII

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN.-

**ARTÍCULO 84.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- 1.- Respeto y subordinación a los superiores;
- 2.- Respeto a sus compañeros de trabajo;
- 3.- Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 21 de 42

- 4.- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa;
- 5.- Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;
- 6.- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuoso;
- 7.- Ser verídico en todo caso;
- 8.- Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general;
- 9.- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, equipos o instrumentos de trabajo.
- 10.- Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

**NOTA:** Es indispensable la buena atención al público ya que las actividades de la empresa es la prestación de un servicio que requiere su atención y sigilo en el manejo de las relaciones.

## CAPITULO IX

### ORDEN JERÁRQUICO.-

**ARTÍCULO 85.** El orden jerárquico de la empresa es el establecido en el organigrama de la **COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES CIUDAD SEÑORA**, que en todo caso hará parte integral del presente reglamento. **PARÁGRAFO 1:** De los cargos allí mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa solamente la Jefatura de Recursos Humanos en primera instancia y el Gerente en segunda instancia. **PARÁGRAFO 2:** Es claro que el orden jerárquico para cada uno de los trabajadores de LA EMPRESA se ha dado a conocer durante el proceso de selección e inducción del cargo.

## CAPITULO X

### LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

**ARTÍCULO 86.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables.
4. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Salud y la Protección Social.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de



dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, «SENA», podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

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

## CAPITULO XI

### OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES. -

**ARTÍCULO 87.** Son obligaciones especiales de la empresa:

- 1.- Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 2.- Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos apropiados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- 3.- Prestar de inmediato los primeros auxilios en casos de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 4.- Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 5.- Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- 6.- Conceder al trabajador las licencia necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
- 7.- Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
- 8.- Pagar al trabajador los gastos razonables de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por su culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador debe costear su traslado

hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar en donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

- 9.- Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
- 10.-Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados la ley.
- 11.-Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el patrono comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude al preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- 12.-Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- 13.-Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 14.-Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos profesionales.

15.-Suministrar a todos los trabajadores que laboren a su servicio, cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor adecuado para la realización del trabajo para el cual ha sido contratado, siempre y cuando que la remuneración mensual no exceda de dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente.

16.-Conceder al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos: a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3º de la Ley 403 de 1997. b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador; d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa; e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023. f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo. g) Para atender citaciones

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 24 de 42

judiciales, administrativas y legales.

- 17.-Acordar un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, para el trabajador que certifique el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.
- 18.-Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de las derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que lo modifiquen o complementen. **La COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES CIUDAD SEÑORA** realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
- 19.-Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado - ZOMAC, o los que lo modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
- 20.-Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de

violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

- 21.-Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

#### **ARTÍCULO 88.** Son obligaciones especiales del trabajador:

- 1.- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 2.- No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obstante no impide denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 3.- Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para desarrollar su labor.
- 4.- Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 5.- Comunicar oportunamente a la empresa

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 25 de 42

las observaciones que estimen conducentes a evitar daños y perjuicios.

- 6.- Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- 7.- Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial o en el Programa de Salud Ocupacional o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia las instrucciones, órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 8.- Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
- 9.- Observar rigurosamente las normas contractuales, reglamentarias y legales dispuestas por la empresa, en memorandos circulares, reglamentaciones especiales o aquellas que personalmente se le indiquen al trabajador.
- 10.- Usar los uniformes (dotaciones) entregados por la empresa, de conformidad con las instrucciones impartidas de modo general o particularmente a cada trabajador.
- 11.- Rendir oportunamente los informes de acuerdo con las instrucciones impartidas por la empresa.
- 12.- Cumplir estrictamente con lo establecido en las circulares, comunicaciones, informaciones y con toda clase de políticas y procedimientos emitidos por la empresa con el objeto de prevenir posibles perjuicios que menoscaben los intereses económicos y

el buen nombre de la misma.

- 13.- Cumplir con las recomendaciones emanadas por parte del médico tratante respecto al cumplimiento de incapacidades, especialmente en el reposo y cuidado de la salud para la pronta recuperación.
- 14.- Todos los empleados (administrativos, operativos) estarán obligados a asistir a las capacitaciones que regularmente programe la empresa.

#### **ARTÍCULO 89.** Se prohíbe a la empresa:

- 1.- Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a.- Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo;
  - b.- La empresa puede ordenar retenciones hasta el monto que el empleado autorice por concepto de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley lo autorice.
  - c.- En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del trabajo.
- 2.- Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancía o víveres en almacenes o proveedurías

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 26 de 42

que establezca la empresa.

- 3.- Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 4.- Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 5.- Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 6.- Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 7.- Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- 8.- Emplear en las certificaciones de que trate el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- 9.- Cerrar intempestivamente la empresa, si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que esta dure cerrada. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios

correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

- 10.-Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- 11.-Ejecutar o autorizar cualquier acto que constituya acoso laboral, vulnere, restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
- 12.-En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- 13.-En relación con las cesantías parciales, conforme a la Ley 1429 de 2010, el empleador mantiene la obligación legal de verificar y controlar que el dinero se utilice exclusivamente para los casos relacionados con vivienda. Este dinero solamente lo puede entregar el fondo de cesantías y al empleador sólo le corresponde generar la carta de autorización al fondo de cesantías para que proceda a la entrega de los valores respectivos, una vez se haya culminado el procedimiento enunciado anteriormente.
- 14.-En relación con las cesantías parciales para educación, continúa vigente la ley 50 de 1990 y es un trámite que exclusivamente lo realiza el fondo de cesantías, o sea, el empleador no puede legalmente entregar la cesantía parcial por este concepto.

**ARTÍCULO 90.** Se prohíbe a los trabajadores:

- 1.- Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
- 2.- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
- 3.- Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores y vigilantes o personal de seguridad de la empresa.
- 4.- Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo. Para este efecto se entiende como justa causa únicamente lo siguiente:
  - a. La enfermedad del trabajador comprobada mediante certificado médico de la EPS.
  - b. Grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
  - c. Otros hechos de similar gravedad que puedan justificarse satisfactoriamente para la Empresa.
- 5.- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- 6.- Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 7.- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 8.- Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
- 9.- Atender al público con malos modales y dar explicaciones incorrectas.
- 10.- Suministrar a extraños, sin la autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la empresa.
- 11.- Prohibido fumar en horas de trabajo dentro de la empresa y en los demás lugares donde por las condiciones ambientales, de salud, de riesgo o de peligro no permitan hacerlo.
- 12.- Realizar conductas que constituyan acoso laboral en contra del empleador o de sus compañeros de trabajo.
- 13.- Ingresar sin permiso a los programas de sistemas implementados por la empresa; utilizar contraseñas de seguridad ajenas y sin autorización de la empresa o del usuario asignado.
- 14.- Acceder a páginas de la web o sitios de Internet que no tengan relación con temas laborales tales como: entretenimiento, pornografía, violencia, horóscopos, suerte, búsqueda de pareja, apuestas, juegos, entre otras.
- 15.- Utilizar el correo electrónico de la empresa para enviar y recibir mensajes personales, ociosos u obscenos.
- 16.- Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 28 de 42

- 17.-Aprovecharse con beneficio propio o ajeno de los estudios, descubrimientos, inventos, información o mejoras hechas por el trabajador, o con intervención de el durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tenga relación con las labores o funciones que aquél desempeña.
- 18.-Usar en forma indebida los computadores y sistemas de información de la empresa en actividades diferentes para las cuales estos han sido destinados.
- 19.-Usar la dirección de correo electrónico de la empresa o la que se le asigne al empleado para que la entregue en registros en línea no relacionados con el trabajo.
- 20.-Bajar e instalar programas desde internet, CD, disquete, o de software pirata, que traigan como riesgo la entrada de virus o que causen daños a los computadores de la empresa.
- 21.-Manipular en forma indebida y sin autorización los equipos y computadores de la empresa, que pueda ocasionar daños al software, a los programas y a los archivos de los mismos.
- 22.-Sustraer información, programas y datos propios de la empresa por medio de discuetes, CD gravables y memorias flash tipo USB.
- 23.-Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa.
- 24.-Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la empresa.
- 25.-Llegar con retraso al trabajo en las horas de entrada en la mañana, en la tarde o en turno; repetir los retardos al trabajo, faltar durante la jornada, durante la mañana, durante la tarde o durante el turno; retirarse del trabajo antes de la hora indicada.
- 26.-Dormir en los sitios y en horas de trabajo
- 27.-Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier forma irregular.
- 28.-Ingerir dentro de la empresa y aun sea en horas diferentes de trabajo, licores o cualquiera de las sustancias y productos mencionados en el numeral anterior.
- 29.-Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
- 30.-Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la empresa donde por razones especiales esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto tal requisito.
- 31.-Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado que haga de veces.
- 32.-Prestar servicio a cualquier otra empresa o mantener con ella intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes.



33.-Sostener relaciones amorosas con los compañeros de trabajo o superiores.

**PARÁGRAFO-** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal, o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

**ARTÍCULO 91.** Cuando la empresa considere que necesita hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores, parcial o totalmente ya en forma transitoria o definitiva, por causas distintas de las previstas en los artículos anteriores, deberá solicitar autorización previa al Ministerio de la Protección Social, explicando los motivos y acompañando las correspondientes justificaciones si fuere el caso.

**ARTÍCULO 92.** En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previsto en los artículos 51 y 466 del Código Sustantivo del Trabajo, la empresa deberá dar aviso inmediato al Inspector del Trabajo del lugar, a fin de que compruebe esa circunstancia.

**ARTÍCULO 93.** No producirá ningún efecto el despido colectivo de trabajadores sin la previa autorización del Ministerio de la Protección Social de que trata el artículo 67 numeral 1º de la Ley 50 de 1990. Dicho Ministerio determinará cuándo la empresa ha efectuado un despido colectivo de trabajadores.

## CAPITULO XII

### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.-

**ARTÍCULO 94.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales o en el contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 95.** Para efectos de las sanciones de que tratan los artículos 112 y 114 del Código Sustantivo del Trabajo se incorporan, dentro del régimen disciplinario como faltas leves y sus correspondientes sanciones disciplinarias, las siguientes:

a). Para personal administrativo y Operativo:

1.- El retardo de los empleados hasta de 15 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez un llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida; por segunda vez suspensión por un día de trabajo y por tercera vez suspensión en el trabajo por más de ocho (8) días, sin que esta exceda de dos (2) meses.

2.- La falta de los empleados en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo por más de ocho (8) días, sin que esta exceda de dos (2) meses.

3.- La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.



- 4.- La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- 5.- Por la violación de las obligaciones del personal administrativo y operativo contenidas en este reglamento, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo por más de ocho (8) días, sin que esta exceda de dos (2) meses.
- 6.- Por la violación de las prescripciones de orden contenidas en el artículo 89 implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo por más de ocho (8) días, sin que esta exceda de dos (2) meses.
- 7.- Por la violación de las prohibiciones del personal administrativo y operativo contenidas en este reglamento, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo por más de ocho (8) días, sin que esta exceda de dos (2) meses.
- 8.- Por la violación del reglamento para elaborar vales ruta nacional, en lo pertinente a sus funciones.
- b).- Para Motoristas.
- 1.- El retardo de los conductores hasta cinco (5) minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
  - 2.- La pérdida del turno sin causa justificada.
- 3.- Alterar el orden u horario de los turnos sin permiso o autorización de la empresa.
- 4.- No comunicar oportunamente la imposibilidad de cumplir el turno asignado.
- 5.- Negarse a transportar o a entregar las encomiendas y correspondencia que se envíen por parte de la empresa.
- 6.- No dar aviso oportuno de cualquier daño que le ocurra al vehículo asignado por la empresa.
- 7.- No recoger la planilla y los pasajeros de vehículo de la empresa que se encuentre varado, ni informar al control más inmediato sobre este hecho.
- 8.- No proporcionar a los pasajeros los medios adecuados para un trasbordo oportuno.
- 9.- El adelanto o retraso injustificado en los horarios fijados por la empresa.
- 10.- Desatender las señales del jefe de transporte o de cualquier funcionario de la empresa para detener el vehículo, con el fin de realizar inspección o chequeo que estime necesario en sitio adecuado y visible.
- 11.- No presentar la planilla de viaje cuando esta le sea exigida por los empleados de control de la empresa.
- 12.- Recibir y cumplir órdenes o instrucciones de personal que no tenga el carácter de superior jerárquico dentro de la empresa, así se trate de los dueños de los vehículos, que atenten contra la disciplina de la empresa.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 31 de 42

- 13.-Transportar pasajeros o acompañantes a su lado, en las puertas y escala del vehículo o en cualquier sitio que represente al conductor distracción, le quite visibilidad, pérdida de concentración que lo exponga a la ocurrencia de un accidente.
- 14.-No atender las órdenes impartidas por el Empleador, se entiende por administración al Gerente, Jefe de Personal, Jefe de Transporte, Inspector de Rutas, Controles Despachadores y todo el personal que se destaque para cumplir labores similares.
- 15.-No reportar oportunamente la hora de llegada a los controles de despacho en cada sitio de destino.
- 16.-No presentar oportunamente ante el control los recibos de tanqueo o abastecimiento de gasolina de la estación de servicio de propiedad de la empresa.
- 17.-Recoger maliciosamente los pasajeros al bus de turno, bien sea adelantándose a este o quedándose retrazado, según sea el caso.
- 18.-No utilizar adecuadamente la dotación de trabajo entregada por la empresa.
- 19.-Cuando la presentación personal del motorista no sea la adecuada para la prestación del servicio.
- 20.-Permitir a los vendedores ambulantes o callejeros ofrecer sus productos dentro del vehículo asignado para su conducción.
- 21.-Permanecer dentro del vehículo a su cargo con personas ajenas a la empresa, cuando éste no se encuentre enturnado.
- 22.-Recoger o dejar pasajeros en zonas prohibidas.
- 23.-Transportar o llevar consigo dentro del vehículo animales, mascotas o especies exóticas.
- 24.-Operar mal el vehículo asignado por la empresa ya sea por negligencia, imprudencia, impericia o dolo.
- 25.-La utilización de pitos o cornetas dentro de las zonas prohibidas.
- 26.-No guardar el vehículo en el sitio establecido o señalado por el propietario del mismo o por la empresa, cuando finalice su turno de trabajo.
- 27.-Decir falsedades, denigrar o hablar mal de la empresa, sus directivos o de los compañeros de trabajo.
- 28.-Hacer traslado de pasajeros a otro vehículo sin encontrarse varado el asignado a su cargo.
- 29.-Enviar a marcar la planilla al reloj de control, sin que el vehículo haya llegado a dicho sitio.
- 30.-No tomar el rodamiento en el lugar establecido por la empresa.
- 31.-Negarse a presentar la prueba de alcoholimetría o los controles programados por la Central de Transportes o por las autoridades competentes.
- 32.-Fumar en el horario de trabajo dentro del vehículo.
- 33.-Por la violación del reglamento para elaborar vales ruta nacional, en lo pertinente a sus funciones.

**PARÁGRAFO-** Cuando el conductor incurra en la comisión de cualquiera de las anteriores faltas se aplicarán las siguientes sanciones: por primera vez suspensión durante ocho (8) días; por segunda vez suspensión mínimo ocho (8) días hasta (2) meses.

**ARTÍCULO 96.** Constituyen faltas graves y son motivo de terminación del contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa, además de las enumeradas en el ARTÍCULO 62 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por artículo 7 del decreto 2351 de 1965, las siguientes:

- 1.- El incumplimiento por parte del trabajador de cualesquiera de las obligaciones y prohibiciones que emanen para él de la ley, del contrato de trabajo, del reglamento interno de trabajo, de pactos, convenciones colectivas, laudos arbítrales, de las prescripciones de orden o manuales de funciones.
- 2.- El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada al trabajo.
- 3.- La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
- 4.- La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente.
- 5.- La no asistencia al trabajo sin permiso o excusa suficiente a juicio del empleador. Para el control de la asistencia, la Empresa establecerá los sistemas que sean necesarios.
- 6.- La ejecución por parte del Trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, tanto en horas hábiles de trabajo como en las horas siguientes que correspondan a la terminación de la jornada legal.
- 7.- La no rendición de cuentas y entregas de los dineros o de las planillas que reciba el trabajador en cumplimiento de sus funciones.
- 8.- El hecho de que el Trabajador llegue al trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas, narcóticos o estupefacientes o los consuma durante la prestación del servicio para el cual ha sido contratado.
- 9.- La suspensión o la cancelación al motorista de su licencia de conducción por parte de las autoridades competentes, lo mismo que de los demás documentos que exijan las autoridades de tránsito, así como dejar caducar estos documentos aún por primera vez.
- 10.- Cuando el motorista preste los servicios en zonas no autorizadas por la autoridad competente o por la empresa.
- 11.- El abandono por parte del trabajador del sitio de trabajo o del vehículo sin permiso de la empresa.
- 12.- El deficiente rendimiento por parte del conductor en la entrega del producido para cada viaje, para lo cual se hará una evaluación teniendo en cuenta el mismo producido realizado por otros motoristas en la misma ruta y en la misma hora en que se causó el deficiente rendimiento; para esta evaluación se realizaran 3 diligencias de constatación.
- 13.- Proferir insultos, malos tratamientos, agresiones verbales o físicas a los asociados, a los familiares de los asociados, directivos o empleados de la empresa.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 33 de 42

- 14.- Desviar la ruta que debe cumplir de acuerdo al rodamiento asignado o cuando no termine el recorrido respectivo.
- 15.- Pronunciar insultos, malos tratamientos, agresiones verbales o físicas a los pasajeros, funcionarios judiciales, guardas o agentes de tránsito y demás autoridades que intervienen en la actividad del transporte.
- 16.- Realizar viaje o salir en la ruta sin adquirir la planilla respectiva.
- 17.- Permitir la conducción del vehículo asignado a personas distintas a las señaladas por la empresa o que sean ajenas a ésta.
- 18.- Negarse a recibir los tiquetes expedidos por la empresa que sean presentados por los pasajeros al abordar o al desabordar el vehículo.
- 19.- Dejar las llaves del vehículo al alcance de terceras personas que no estén autorizadas por la empresa para la conducción del mismo.
- 20.- Propiciar o hacer guerra en la vía, entre vehículos de la misma empresa o de empresas diferentes a COOTRANCISE.
- 21.- No dar aviso oportuno a la empresa o al propietario del vehículo cuando el automotor presente fallas técnicas o de funcionamiento, independientemente de que por esa razón se produzcan daños o no al mismo.
- 22.- Desobedecer las órdenes que se le imparten por parte de la empresa, para la conducción de otros vehículos diferentes al asignado.
- 23.- Conducir con exceso de velocidad bien sea en la vía o dentro del casco urbano.
- 24.- No observar o acatar las órdenes y señales de tránsito.
- 25.- Abandonar la ruta para hacer viajes ocasionales sin la autorización de la empresa.
- 26.- Cuando el conductor ocasiona un (1) accidente de tránsito imputable a él por su responsabilidad, negligencia, imprudencia, impericia e inobservancia de las normas.
- 27.- Simular un accidente laboral o una enfermedad es motivo de ser penado con una falta grave cuando se aduce que estas se han producido en el horario laboral o esté desarrollando el trabajo por cuenta propia o por cuenta ajena, también se considera una falta grave cuando se realice cualquier actividad que prolongue la falta por accidente o enfermedad más allá del tiempo real de convalecencia.
- 28.- Por ejecutar actos que constituyan competencia desleal en contra de la empresa.
- 29.- El incumplimiento de las cláusulas de privacidad y confidencialidad suscritas con la empresa.
- 30.- La utilización del nombre de la empresa de manera indebida en búsqueda de beneficios propios.
- 31.- La utilización del nombre de la empresa de manera indebida causando daño al buen nombre comercial de la misma.
- 32.- No cumplir con las normas de higiene y asepsia personal en desarrollo de las labores, así como de los lugares e



implementos bajo su cargo y responsabilidad.

33.- Los descuadres en el inventario de materias primas y producción.

34.- No cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido, para cubrir el puesto de otro compañero dentro de la empresa o cumplir trabajo misional.

35.- Apropiarse de los dineros de la empresa o hacer utilización de los mismo en fines distintos a los encomendados por su jefe inmediato.

36.-Por la violación del reglamento para elaborar vales ruta nacional.

37.-Incumplir medidas de protección ordenadas por el empleador o autoridad competente frente a un caso de acoso sexual.

38.-El acoso sexual comprobado a un compañero, de acuerdo a las políticas establecidas sobre este tema en la empresa.

#### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**ARTÍCULO 97.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente asistido por un (1) compañero si el trabajador lo desea. Una vez oído en descargos la empresa procederá a imponer la sanción respectiva según la gravedad de la falta cometida.

**ARTÍCULO 98.** En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberá aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y la honra, y non bis in idem. También se debe aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

**1.** Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora. **2.** La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito. **3.** El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso. **4.** La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. 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 transcribe la versión o descargos rendidos por el trabajador. **5.** El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la causa(s) o motivo(s) de la decisión. **6.** De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron. **7.** La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión. **PARÁGRAFO:** Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

**ARTÍCULO 99.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con

violación del trámite señalado en el anterior artículo.

## CAPITULO XIII

### RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.-

**ARTÍCULO 100.** Los reclamos de los trabajadores se harán a su jefe inmediato y en su defecto al gerente de la empresa.

**ARTÍCULO 101.** Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a que refieren el artículo anterior, el trabajador o los trabajadores pueden asesorarse de dos (2) de sus compañeros de trabajo.

## CAPITULO XIV ACOSO LABORAL

### LEY 1010 DE 2006 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

**ARTÍCULO 102.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia laboral, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral 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 103.** En desarrollo del propósito a que se refiere el presente artículo, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 104.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual



se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatorias señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La empresa tendrá un Comité de Convivencia, integrado por dos representantes de los trabajadores y dos del empleador o sus delegados, con sus respectivos suplentes. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d. Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
  - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
3. Atender las combinaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.
4. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
5. Este comité se reunirá por lo menos una vez por trimestre, designará de su seno un coordinador (El presidente del comité) ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente y configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realicen los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
6. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido y la convivencia, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
7. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 37 de 42

- casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO 105.** El Comité de Convivencia Laboral tendrá a su cargo el conocimiento de las situaciones que configuran el acoso laboral y, por lo tanto, será competente para adoptar las medidas de protección y asistencia necesarias a la víctima del hostigamiento laboral. Las medidas de prevención y corrección del acoso laboral, serán impartidas por el Comité de Convivencia Laboral, sin perjuicio de las actividades conducentes a evitar que se produzca acoso laboral, derivadas de las obligaciones y prohibiciones generales impuestas a cada uno de los trabajadores.

**PARÁGRAFO.** Por la naturaleza de las funciones asignadas al Comité, dicho órgano debe emitir soluciones eficaces, objetivas e imparciales, manteniendo en todo momento total confidencialidad sobre los hechos y sujetos involucrados.

**ARTÍCULO 106.** Si se presenta una petición, queja o reclamo por acoso laboral, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento interno:

- 1) Quien se considere sujeto pasivo de acoso laboral, deberá presentar por escrito a los miembros del Comité de Convivencia Laboral, la petición, queja o reclamo, tan pronto como ocurra una de las situaciones de acoso laboral previstas en la Ley 1010 de 2006, o cualquier otra que se considere como tal. En este escrito deberá hacer una

narración de las circunstancias de tiempo, modo y lugar que rodearon los hechos, adjuntando o señalando las pruebas que permitan darle veracidad a su declaración, y enunciando los testigos que considere necesarios para tal efecto.

- 2) El Comité de Convivencia Laboral citará a la persona acusada como sujeto activo de acoso laboral, dentro del término máximo de los tres (3) días hábiles posteriores al recibo de la petición, queja o reclamo, para escuchar su versión de los hechos, dándole la oportunidad de aportar las pruebas que crea convenientes y de enunciar los testigos correspondientes.
- 3) Dentro del plazo máximo de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la versión del supuesto sujeto activo de acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral evacuará las pruebas solicitadas por las partes, y citará a las mismas para que presenten fórmulas de acuerdo, compromisos, manifestaciones o aclaraciones que permitan superar el sentimiento o estado de acoso laboral por parte del sujeto pasivo.
- 4) No obstante lo anterior, el Comité de Convivencia Laboral, en una función conciliadora, formulará las recomendaciones que estime indispensables para poner fin a las diferencias, hechos o circunstancias que constituyen o rodean el supuesto acoso laboral.
- 5) Del arreglo conciliatorio que las partes puedan celebrar, se levantará un acta que será firmada por las partes y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral.
- 6) De no llegarse a acuerdos o compromisos entre las partes, el Comité, deberá proponer las medidas que considere necesarias para efecto de corregir de manera eficaz los hechos constitutivos de acoso laboral.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 38 de 42

- 7) El Comité de Convivencia Laboral deberá realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes o a la efectividad de las medidas tomadas para corregir los hechos constitutivos de Acoso Laboral, por lo menos durante los dos meses siguientes a la terminación de este procedimiento especial, dejando constancia escrita de los resultados obtenidos y de, como mínimo, una entrevista al acosado en la que manifieste si los hechos constitutivos de acoso laboral cesaron o aún permanecen.
- 8) Si como resultado de la actuación del Comité de Convivencia Laboral, éste considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de La Cooperativa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente Reglamento.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, el procedimiento interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas o judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

**PARÁGRAFO 2.** Este procedimiento debe ser adoptado con la mayor seriedad, objetividad, confidencialidad e imparcialidad requerida. Todas los involucrados, es decir, los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sujetos activos, pasivos, participantes y testigos deberán guardar confidencialidad sobre los hechos y sujetos involucrados en el caso de acoso laboral, salvo los requerimientos de carácter judicial.

**ARTÍCULO 107.** Será obligación especial a cargo de La Cooperativa, además de las previstas en este reglamento de trabajo, la siguiente:

1. Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar o remediar aquellas conductas consideradas como acoso laboral según el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen, reglamenten o complementen.

**ARTÍCULO 108.** Serán obligaciones especiales a cargo del trabajador, además de las previstas en este reglamento de trabajo, las siguientes:

1. Informar todo acto constitutivo de acoso laboral que se ejerza sobre el trabajador o sobre sus compañeros de trabajo.
2. Abstenerse en todo momento y lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, según las normas vigentes.

## **CAPITULO XV** **TRABAJO EN CASA**

**ARTÍCULO 109. DEFINICIÓN DE TRABAJO EN CASA.** Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 39 de 42

las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.

**ARTÍCULO 110. ELEMENTOS DE LA RELACIÓN LABORAL EN EL TRABAJO EN CASA.** La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de estas, por el tiempo que dure el trabajo en casa. El Gobierno nacional determinará los instrumentos para la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos.

El seguimiento de los objetivos y actividades de los servidores públicos y trabajadores del sector privado deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

**ARTÍCULO 111. JORNADA DE TRABAJO.** Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables a los servidores públicos, relativos al horario y la jornada laboral. Están excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de

manejo, así como los niveles directivo y asesor, en el sector público.

**ARTÍCULO 112. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA.** La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

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

**ARTÍCULO 113. ELEMENTOS DE TRABAJO.** Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el servidor público o el trabajador del sector privado, podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador y/o entidad pública.

Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 40 de 42

En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades; cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

#### **ARTÍCULO 114. SOBRE LOS DERECHOS SALARIALES Y**

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

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

**PARÁGRAFO 1.** Para los servidores públicos, el auxilio de conectividad se reconocerá en los términos y condiciones establecidos para el auxilio de transporte.

**PARÁGRAFO 2.** Para los trabajadores del sector privado, el valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

#### **CAPÍTULO XVI OBJECIONES**

**ARTÍCULO 115.** Objeciones al reglamento de trabajo. El empleador publicará en

cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

#### **CAPÍTULO XVII PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 116. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL.** Se entenderá como acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder, ya sean verticales u horizontales, mediadas por edad, sexo, género, orientación sexual, identidad sexual, posición laboral, social o económica, y que se produzca una o más veces contra una persona en el contexto laboral

**ARTÍCULO 117. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Este capítulo se aplica a todas las personas vinculadas a la organización, sin importar la modalidad contractual: trabajadores, contratistas, pasantes, practicantes, proveedores, visitantes, etc. Se considerará contexto laboral:

- El lugar de trabajo o espacios físicos/digitales asociados.
- Espacios como comedor, vestuario, baños, lugares de descanso.
- Actividades, eventos, viajes relacionados con el trabajo.
- Comunicaciones físicas y digitales vinculadas a funciones laborales.
- Alojamiento o trayectos proporcionados por el empleador

**ARTÍCULO 118. PRINCIPIOS RECTORES.** Este capítulo se sustenta en principios

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 41 de 42

constitucionales y legales como: pro persona, pro víctima, igualdad, equidad de género, justicia restaurativa, debido proceso, imparcialidad, celeridad, confidencialidad, libertad y dignidad.

**ARTÍCULO 119. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS E INVESTIGADOS.** Víctimas: derecho a la verdad, dignidad, confidencialidad, atención integral en salud, acceso a justicia, reparación, no revictimización ni violencia institucional, protección contra represalias, y a no confrontarse con el agresor. Personas investigadas: garantía de debido proceso, presunción de inocencia, imparcialidad, acceso a información sobre la queja/denuncia.

#### **ARTÍCULO 120. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**

El empleador se compromete a:

1. Crear y difundir una **política interna de prevención**, reflejada en este reglamento, protocolos y rutas de atención.
2. Garantizar los derechos de las víctimas, con mecanismos de atención, prevención y no repetición
3. Implementar **medidas de protección inmediata** (traslado, teletrabajo, separación del presunto agresor, etc.) en un plazo máximo de **5 días hábiles** tras solicitud de la víctima.
4. Informar a la víctima sobre su derecho a acudir a la Fiscalía General de la Nación.
5. Remitir la queja o denuncia a la autoridad competente cuando la víctima lo autorice, respetando su intimidad.
6. Abstenerse de realizar actos de censura, revictimización o estigmatización de la

victima.

7. Publicar semestralmente —en canales internos visibles y de forma anonimizada— el **número de quejas tramitadas y sanciones impuestas**, y reportarlas al SIVIGE dentro de los 10 primeros días finales del semestre.

#### **ARTÍCULO 121. GARANTÍAS DE PROTECCIÓN PARA VÍCTIMA Y TERCEROS**

Se otorgan derechos como:

- Trato libre de estereotipos.
- Acceso a ARL para atención emocional y psicológica.
- Traslado de área o cambio a teletrabajo si existe riesgo.
- Evitar contacto laboral con la persona investigada.
- Permiso para terminar la relación laboral/s contractual sin sanción por preaviso si la víctima lo solicita.

**ARTÍCULO 122. ESTABILIDAD REFORZADA.** Se garantiza la continuidad laboral de la víctima. Cualquier despido o destitución dentro de los **seis (6) meses** siguientes a la denuncia se considerará nulo, presumiéndose como represalia. En tal caso, el empleador deberá demostrar lo contrario. Si se decreta como revictimización, puede acarrear multas entre **1 a 5000 salarios mínimos legales diarios vigentes**.

**ARTÍCULO 123. QUEJA INTERNA.** Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso puede presentar una queja, ya sea electrónica, verbal o física, detallando tiempo, modo y lugar. El trámite

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	Código: GR-RG-002
	<b>REGLAMENTO</b>	Versión: 02 -15/10/21
	<b>Cooperativa de Transportadores Ciudad Señora</b>	Página 42 de 42

interno no es condición previa para denunciar penal o disciplinariamente.

**ARTÍCULO 124. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CAMPAÑAS.** Se implementará de forma inmediata una campaña colectiva para transformar el ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias cada vez que se presente un caso de presunto acoso sexual.

**ARTÍCULO 125. OTROS MECANISMOS APLICABLES.** Para lo no previsto en este capítulo, se aplicará lo establecido en la Ley 1010 de 2006 o sus modificatorias pertinentes.

#### **CAPÍTULO XVIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 126. PUBLICACIONES.** El presente Reglamento será publicado en la sede de las oficinas principales del empleador y en las oficinas de todas y cada una de las sucursales si las hubiere, que el empleador tenga establecidas en el país. La publicación se hará en los lugares de trabajo, mediante la fijación en dos sitios diferentes de cada lugar, de sendas copias en caracteres legibles.

Además se enviará al correo electrónico y abonado celular de cada trabajador

**PARÁGRAFO.** El empleador hará entrega del contenido del presente Reglamento Interno de Trabajo a todos y cada uno de sus trabajadores en medio magnético, enviado por correo electrónico para su conocimiento.

**ARTÍCULO 127. VIGENCIA.** El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, realizada en la forma prescrita en el artículo anterior.

#### **CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 123.** Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento Interno de Trabajo, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

#### **CAPÍTULO XIX CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 124.** Desde la fecha que entre en vigencia este Reglamento, quedan suspendidas las disposiciones que antes de esta fecha, haya tenido la Institución.

**ARTÍCULO 125.** No producirá ningún efecto las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

**ARTÍCULO 126.** Este acuerdo fue aprobado y rige de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**FIRMA Y SELLO**

**JORGE HERNÁN TIGREROS LÓPEZ**  
Gerente