

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



CALLE 42 # 2-28 B/CASA CLUB   
IBAGUÉ - TOLIMA  
2616170   
EXPRESOIBAGUE@HOTMAIL.COM 

## INDICE

### **CAPÍTULO I. FINALIDAD**

<b>Artículo 1.</b> Campo de aplicación	1
<b>Artículo 2.</b> Objeto.	1

### **CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN**

<b>Artículo 3.</b> Condiciones de admisión	2
<b>Artículo 4.</b> Modalidad de contratación	5
<b>Artículo 5.</b> Autorización para menores de edad	5
<b>Artículo 6.</b> Inclusión laboral y no discriminación de personas con discapacidad.	5
<b>Artículo 7.</b> Suministro y actualización de datos y documentos.	5
<b>Artículo 8.</b> Contactos en caso de emergencias	6
<b>Artículo 9.</b> Entorno laboral flexible	6

### **CAPÍTULO III. CONTRATO DE APRENDIZAJE**

<b>Artículo 10.</b> Naturaleza del contrato de aprendizaje	6
<b>Artículo 11.</b> Apoyo de sostenimiento mensual del aprendiz	7
<b>Artículo 12.</b> Seguridad social y derechos del aprendiz	7
<b>Artículo 13.</b> Monetización de la cuota de aprendizaje	8
<b>Artículo 14.</b> Personas que pueden celebrar contrato de aprendizaje	8
<b>Artículo 15.</b> Contenido mínimo del contrato de aprendizaje	8
<b>Artículo 16.</b> Obligaciones especiales de las partes	9
<b>Artículo 17.</b> Régimen disciplinario del aprendiz	10
<b>Artículo 18.</b> Terminación del contrato de aprendizaje	11
<b>Artículo 19.</b> Justas causas de terminación del contrato de aprendizaje	12
<b>Artículo 20.</b> Terminación unilateral sin justa causa	12
<b>Artículo 21.</b> Contrato de aprendizaje para personas en situación de discapacidad	12
<b>Artículo 22.</b> Suspensión especial del contrato de aprendizaje	13

### **CAPÍTULO IV. PERÍODO DE PRUEBA**

<b>Artículo 23.</b> Finalidad	13
<b>Artículo 24.</b> Estipulación	13
<b>Artículo 25.</b> Término	14
<b>Artículo 26.</b> Prórroga	14
<b>Artículo 27.</b> Terminación	14
<b>Artículo 28.</b> Garantías mínimas	14

## **CAPÍTULO V. PERSONAL OCASIONAL, ACCIDENTAL O TRANSITORIO**

**Artículo 29.** Personal ocasional, accidental o transitorio 14

## **CAPÍTULO VI. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

**Artículo 30.** Jornada ordinaria 14

**Artículo 31.** Duración 14

**Artículo 32.** Horarios de trabajo 16

**Artículo 33.** Jornada flexible para trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares del cuidado 16

**Artículo 34.** Flexibilidad en el horario laboral 17

**Artículo 35.** Modificaciones 17

**Artículo 36.** Pausas activas 17

**Artículo 37.** Cargos de dirección, de confianza o de manejo 18

**Artículo 38.** Registro de asistencia 18

## **CAPÍTULO VII. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO**

**Artículo 39.** Trabajo diurno y nocturno 18

## **CAPÍTULO VIII. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS**

**Artículo 40.** Definición, cantidad y registro 18

**Artículo 41.** Tasas y liquidación de recargos. 19

**Artículo 42.** Reconocimiento 19

## **CAPÍTULO IX. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**Artículo 43.** Descanso obligatorio remunerado 19

**Artículo 44.** Remuneración 20

**Artículo 45.** Jornada semestral familiar 21

**Artículo 46.** Actividades recreativas o de capacitación 21

## **CAPÍTULO X. TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO**

**Artículo 47.** Trabajo excepcional en día de descanso 21

**Artículo 48.** Trabajo habitual en día de descanso 21

**Artículo 49.** Formas del descanso compensatorio 22

**Artículo 50.** Recargo por trabajo dominical y festivo 22

## **CAPÍTULO XI. DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL**

**Artículo 51.** Descanso convencional o adicional 22

## **CAPÍTULO XII. VACACIONES REMUNERADAS**

**Artículo 52.** Duración e interrupción 22

**Artículo 53.** Programación y notificación 23

**Artículo 54.** Remuneración 23

**Artículo 55.** Compensación y acumulación 23

**Artículo 56.** Vacaciones colectivas 24

**Artículo 57.** Reemplazo 24

**Artículo 58.** Reintegro después de vacaciones 24

## **CAPÍTULO XIII. PERMISOS Y LICENCIAS**

**Artículo 59.** Permisos, licencias y trámite para concesión 24

## **CAPÍTULO XIV. INCAPACIDADES Y PERMISOS REMUNERADOS POR CITAS MÉDICAS NO PRIORITARIAS O URGENTES**

**Artículo 60.** Procedimiento para permisos remunerados por citas médicas 34

**Artículo 61.** Incapacidades por enfermedad 34

## **CAPÍTULO XV. LICENCIAS Y PERMISOS NO REMUNERADOS**

**Artículo 62.** Definición y trámite 35

**Artículo 63.** Trámite de los permisos no remunerados 35

**Artículo 64.** Compensación 36

## **CAPÍTULO XVI. OTROS PERMISOS**

**Artículo 65.** Otros permisos 36

**Artículo 66.** Trámite para todos los permisos 37

**Artículo 67.** Ausencia injustificada 37

**Artículo 68.** Veracidad en la información o documentos 37

## **CAPÍTULO XVII. SALARIO, PAGOS Y PERÍODOS**

**Artículo 69.** Definición 37

**Artículo 70.** Pagos que no constituyen salario 38

**Artículo 71.** Formas y libertad de estipulación 38

**Artículo 72.** Periodo de pago 39

**Artículo 73.** Salario en especie 39

**CAPÍTULO XVIII. PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS**

**Artículo 74.** Prestaciones extralegales 39

**CAPÍTULO XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIDAS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD**

**Artículo 75.** Obligatoriedad de la Empresa 40

**Artículo 76.** Medidas de seguridad obligatorias para el personal 40

**Artículo 77.** Incumplimiento 40

**Artículo 78.** Comunicación de accidente 41

**Artículo 79.** Exclusiones de Responsabilidad 41

**Artículo 80.** Registro 41

**Artículo 81.** Estadística 41

**Artículo 82.** Sujeción a las normas 41

**CAPÍTULO XX. PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

**Artículo 83.** Deberes de los trabajadores 41

**Artículo 84.** Medidas de orden 49

**CAPÍTULO XXI. JERARQUÍA EMPRESARIAL**

**Artículo 85.** Estructura organizacional 50

**CAPÍTULO XXII. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD**

**Artículo 86.** Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años 50

**Artículo 87.** Duración 53

**Artículo 88.** Edad mínima de admisión al trabajo y derecho a la protección laboral de los adolescentes autorizados para trabajar 53

**CAPÍTULO XXIII. OBLIGACIONES ESPECIALES DE EXPRESO IBAGUÉ LTDA.**

**Artículo 89.** Obligaciones de EXPRESO IBAGUÉ LTDA 53

**CAPÍTULO XXIV. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR**

**Artículo 90.** Obligaciones del personal 57

**Artículo 91.** Traslados 61

**Artículo 92.** Confidencialidad 61

**Artículo 93.** Obligaciones relacionadas con el SG-SST 61

<b>CAPÍTULO XXV. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EXPRESO IBAGUÉ LTDA.</b>	
<b>Artículo 94.</b> Prohibiciones de la empresa	62
<b>CAPÍTULO XXVI. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES</b>	
<b>Artículo 95.</b> Prohibiciones del personal	65
<b>CAPÍTULO XXVII. ESCALA DE FALTAS</b>	
<b>Artículo 96.</b> Graduación de faltas	69
<b>CAPÍTULO XXVIII. SANCIONES</b>	
<b>Artículo 97.</b> Límites al Ejercicio de la Potestad Disciplinaria	70
<b>Artículo 98.</b> Sanciones	70
<b>Artículo 99.</b> Efectos de las Faltas Graves	70
<b>Artículo 100.</b> Adecuación de conductas y sanciones	71
<b>CAPÍTULO XXIX. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b>	
<b>Artículo 101.</b> Proceso disciplinario	71
<b>Artículo 102.</b> Competencia disciplinaria	74
<b>Artículo 103.</b> Suspensión del proceso disciplinario	74
<b>Artículo 104.</b> Criterios para la graduación de la sanción	75
<b>Artículo 105.</b> Reclamos	76
<b>CAPÍTULO XXX. FALTAS LEVES</b>	
<b>Artículo 106.</b> Faltas leves	77
<b>CAPÍTULO XXXI. FALTAS GRAVES</b>	
<b>Artículo 107.</b> Faltas Graves	85
<b>CAPÍTULO XXXII. JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO</b>	
<b>Artículo 108.</b> Justas causas para terminar el contrato de trabajo por parte de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.	89
<b>Artículo 109.</b> Justas causas para terminar unilateralmente el contrato por parte del trabajador	92
<b>CAPÍTULO XXXIII. PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA</b>	
<b>Artículo 110.</b> Procedimiento para la comprobación de faltas graves y terminación del contrato por justa causa	93

<b>CAPÍTULO XXXIV. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA INTERNA</b>	
<b>Artículo 111.</b> Integración de las políticas corporativas al Reglamento Interno de Trabajo	94
<b>Artículo 112.</b> Obligación de cumplimiento	95
<b>Artículo 113.</b> Políticas y documentos internos aplicables	95
<b>Artículo 114.</b> Divulgación y conocimiento de las políticas	95
<b>Artículo 115.</b> Actualización de políticas	95
<b>Artículo 116.</b> Responsabilidad por incumplimiento	96
<b>Artículo 117.</b> Interpretación armónica	96
<b>Artículo 118.</b> Deber de cooperación	96
<b>CAPÍTULO XXXV. CLÁUSULAS INEFICACES</b>	
<b>Artículo 119.</b> Cláusulas ineficaces	96
<b>CAPÍTULO XXXVI. PUBLICACIÓN</b>	
<b>Artículo 120.</b> Publicación del reglamento	97
<b>CAPÍTULO XXXVII. OBJECIONES</b>	
<b>Artículo 121.</b> Objeciones	97
<b>CAPÍTULO XXXVIII. VIGENCIA</b>	
<b>Artículo 122.</b> Vigencia	97
<b>CAPÍTULO XXXIX. DISPOSICIÓN FINAL</b>	
<b>Artículo 123.</b> Disposición final	98

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COOPERATIVA TOLIMENSE DE TRANSPORTADORES EXPRESO IBAGUÉ LTDA.  
NIT 890700186-4

## CAPÍTULO I FINALIDAD

**Artículo 1.** *Campo de aplicación.* El presente es el Reglamento Interno de Trabajo establecido por la COOPERATIVA TOLIMENSE DE TRANSPORTADORES EXPRESO IBAGUÉ LTDA., NIT. 890700186-4, correo electrónico [expresoibague@hotmail.com](mailto:expresoibague@hotmail.com), domicilio en la calle 42 # 2-28, barrio Casa Club de la ciudad de Ibagué.

A disposición de este reglamento quedan sometidos tanto el empleador, COOPERATIVA TOLIMENSE DE TRANSPORTADORES EXPRESO IBAGUÉ LTDA., como todos sus trabajadores y trabajadoras de la sede principal y de las que se establezcan en el futuro.

El presente Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, reglamento de higiene y seguridad industrial, políticas, protocolos y demás normas o convenios celebrados o que se celebren con el personal.

Mientras se encuentre vigente será obligatorio para todos los trabajadores y trabajadoras conocer, dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador o trabajadora. Así mismo se entiende incluido dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

PARÁGRAFO: “EXPRESO IBAGUÉ LTDA.”: Es la sigla autorizada y reglamentada para referirse a “EL EMPLEADOR” o a la COOPERATIVA TOLIMENSE DE TRANSPORTADORES EXPRESO IBAGUÉ LTDA., en los contratos, memorandos, procedimientos, informes, notificaciones, protocolos, políticas, reglamentos, entre otros.

**Artículo 2.** *Objeto.* El objeto del presente reglamento es establecer normas de trabajo y de conducta laboral, aplicando criterios de justicia, equidad, legalidad, imparcialidad y sostenibilidad en las relaciones que surgen entre la COOPERATIVA TOLIMENSE DE TRANSPORTADORES EXPRESO IBAGUÉ LTDA., como empleador y sus trabajadores y trabajadoras, con la finalidad de armonizar los vínculos laborales, procurando por el orden, la paz, la seguridad, la solidaridad y la dignidad humana, en bien de la productividad, la

competencia y el cumplimiento de la política y objetivos de calidad, conforme a los sistemas de gestión de la Empresa.

A partir de la publicación de este reglamento interno de trabajo el personal vinculado, no podrá alegar ignorancia de sus disposiciones, toda vez que se encuentra fijado en dos carteleras ubicadas en las instalaciones de la Empresa y en la página web: <https://expresoibague.com/politicas-2/>

PARÁGRAFO: Cuando se cuente con varias sedes o lugares de trabajo separados físicamente, el presente Reglamento Interno de Trabajo será fijado en cada uno de ellos.

## CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

**Artículo 3.** *Condiciones de admisión.* Quien aspire a desempeñar un cargo en EXPRESO IBAGUE LTDA., debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acreditar los siguientes requisitos, de acuerdo con el perfil del cargo (administrativo u operativo):

- 1) Hoja de vida actualizada en formato minerva 1003, con datos personales y laborales, indicando la experiencia laboral, con los respectivos soportes de acreditación.
- 2) Documento de identidad, copia de la cedula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según el caso, ampliada al 150%.
- 3) Cuando se trate de aspirantes menores de dieciocho (18) años, autorización escrita del Ministerio de Trabajo o de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia.
- 4) Certificado de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales (Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Policía Nacional).
- 5) Presentar exámenes de admisión fijados por la Cooperativa. (Prueba psicométrica, prueba de conocimientos, entre otros, según el cargo)
- 6) Aportar Registro Único Tributario – RUT actualizado con datos de dirección de residencia, ciudad, correo electrónico y teléfono.
- 7) Diploma de bachiller y acta de grado, según el cargo.
- 8) Certificados, diplomas y/o soportes de otros estudios y capacitaciones recibidas, para demostrar el grado de escolaridad, calidad o condición exigidos para el cargo al que se aspira.
- 9) Fotocopia de la Tarjeta Profesional, si se requiere.
- 10) Libreta militar. (opcional)
- 11) Certificación de EPS, fondo de pensiones y cesantías.

- 12) Para efectos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y caja de compensación, debe allegar los documentos e información personal y del grupo familiar que se requieran para el trámite.
- 13) Examen médico ocupacional de ingreso.
- 14) Certificado de experiencia laboral de los tres (3) últimos empleos.
- 15) Demás documentos que de acuerdo con el perfil del cargo y la profesión sean solicitados.

PARA ASPIRANTES AL CARGO DE CONDUCTOR, SE REQUIERE ADEMÁS:

- 10) Tener mínimo 21 años de edad.
- 11) Poseer licencia de conducción con la categoría requerida para conducir los vehículos afiliados a la Cooperativa. Licencia de conducción C2: Camiones rígidos, busetas y buses de servicio público.
- 12) Presentar y aprobar, prueba operativa teórico-práctica: examen de conducción, reconocimiento de rutas y conocimientos específicos.
- 13) Acreditar experiencia específica mínima de un (1) año como conductor de servicio especial y/o urbano, según el caso.
- 14) No poseer comparendos pendientes de pago a la fecha de admisión.
- 15) Estar registrado y presentar certificado del RUNT y del SIMIT.
- 16) El aspirante debe contar con los cursos y certificaciones vigentes de manejo preventivo, seguridad vial y primeros auxilios.
- 17) Presentar certificado laboral original con fecha reciente en el cual se detalle, cargo desempeñado, tipo de servicio de transporte y tiempo prestado.
- 18) Para conductores que soliciten reingreso a la Empresa, se quiere paz y salvo del propietario del último vehículo en el que laboró.

PARÁGRAFO 1: EXPRESO IBAGUE LTDA. podrá establecer en el presente reglamento, además de los documentos y requisitos aquí señalados, aquellos que considere necesarios para decidir sobre la admisión o no de los aspirantes. No obstante, dichas exigencias no podrán incluir documentos, certificaciones o información expresamente prohibidos por la normatividad vigente. En consecuencia, no podrá exigirse en formatos, formularios o solicitudes de empleo información relacionada con el estado civil de las personas, el número de hijos, la religión que profesan o el partido político al que pertenezcan, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 13 de 1972.

Igualmente, queda prohibida la exigencia de pruebas de embarazo como requisito de ingreso, salvo cuando se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, conforme a lo previsto en el artículo 43 de la Constitución Política, el Convenio 111 de la OIT y la Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo.

Tampoco podrá exigirse la práctica de exámenes de VIH/SIDA (Decreto 559 de 1991), abreugrafía pulmonar (Resolución 13824 de 1989), ni la presentación de la libreta militar (Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 2: El aspirante, trabajador/trabajadora deberá suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, en cumplimiento del artículo 22, literal b del Decreto Ley 1295 de 1994 y el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015.

EXPRESO IBAGUÉ LTDA. corroborara a través de las Empresas o instituciones correspondientes la veracidad de la documentación e información entregada por parte del aspirante, trabajador o trabajadora. La omisión, falsedad o adulteración de la documentación o información señalada en el presente capítulo constituyen para EXPRESO IBAGUÉ LTDA. una falta grave. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador/trabajadora se procederá al despido con justa causa conforme a lo dispuesto en la Ley y el reglamento, y se dará conocimiento a las autoridades.

PARÁGRAFO 3: La población extranjera que desee aplicar a cargos en Expreso Ibagué Ltda. deberá presentar la documentación exigida por la ley, tales como documentos de identificación y permisos de trabajo.

PARÁGRAFO 4: Con la documentación completa, el aspirante será evaluado por el comité de contratación quien otorgará el aval para la vinculación a la Cooperativa. La recepción de los documentos no implica aceptación como trabajador o trabajadora, pues estos se reciben únicamente para su estudio, de ser aprobado (a) se procederá con la contratación.

El Departamento de Talento Humano o el área o responsable designada realizará el proceso de contratación, conforme a los procedimientos internos establecidos para vinculación e inducción de personal. Asimismo, será responsable de la custodia, administración y tratamiento de la información contenida en las hojas de vida, bases de datos y demás documentos relacionados, de acuerdo con la política, procesos internos y la normatividad vigente.

**Artículo 4. Modalidad de contratación.** De conformidad con el artículo 5° de la Ley 2466 de 2025, el contrato de trabajo a término indefinido es la modalidad general de vinculación laboral. Sin perjuicio de lo anterior, podrán celebrarse contratos ocasionales, accidentales o transitorios; contratos de obra o labor; contratos de prestación de servicios y contratos de trabajo a término fijo, inferiores o superiores a un año cuya duración no podrá exceder de cuatro (4) años. A partir de la cuarta renovación de contratos inferiores a un (1) año, el contrato se entenderá pactado a término indefinido desde su inicio, de conformidad con la ley.

**Artículo 5. Autorización para menores de edad.** La autorización del Ministerio del Trabajo o de quien corresponda, para aspirantes menores de 18 años debe concederse para los trabajos no prohibidos por la ley o cuando a juicio del funcionario, no haya perjuicio físico, ni moral para el menor en el ejercicio de la actividad de que se trate y la jornada diaria no exceda la máxima legal de acuerdo con la edad y con la ley. Concedida la autorización el menor o la menor de 18 años podrá recibir directamente el salario y llegado el caso ejercitar las acciones legales pertinentes.

**Artículo 6. Inclusión laboral y no discriminación de personas con discapacidad.** La Cooperativa Expreso Ibagué Ltda. garantiza el derecho al trabajo de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad, equidad y dignidad, prohibiendo cualquier forma de discriminación en los procesos de convocatoria, evaluación, selección, contratación y demás etapas de la relación laboral.

La discapacidad no constituirá un criterio de exclusión, siempre que el aspirante cumpla con los requisitos del cargo. La Empresa promoverá procesos accesibles diseñados y ejecutados bajo principios de accesibilidad universal y realizará los ajustes razonables necesarios para facilitar la participación y desempeño laboral de las personas con discapacidad, de conformidad con la ley.

Las ofertas de empleo se publicarán en formatos accesibles, y las entrevistas o pruebas técnicas se adaptarán a las necesidades específicas de los postulantes con discapacidad que así lo requieran, previa notificación.

**Artículo 7. Suministro y actualización de datos y documentos.** Será obligación del trabajador/trabajadora consignar ante la Dirección de Talento Humano y/o quien haga sus veces los datos correspondientes a su número telefónico, correo electrónico y dirección para efecto de comunicaciones y notificaciones. Así como la documentación e información de su núcleo familiar para afiliación ante las entidades del sistema de seguridad social integral.

Cada vez que tenga un cambio en la información del núcleo familiar, domicilio, correo electrónico o número telefónico, deberá informarlo a la Dirección de Talento Humano y/o quien ejerza tales funciones. Para todos los efectos se considerará como válida la última dirección y correo electrónico de notificaciones allegadas por el/la trabajador/trabajadora.

**Artículo 8.** *Contactos en caso de emergencias.* Será obligación del trabajador/trabajadora consignar ante la Dirección de Talento Humano y/o quien haga sus veces los datos correspondientes al teléfono, correo electrónico y dirección de la persona o de las personas a quienes se puede dar aviso en caso de accidente u otro suceso.

**Artículo 9.** *Entorno laboral flexible.* La Cooperativa Expreso Ibagué Ltda. adoptará dentro de las políticas de bienestar, entornos laborales flexibles, permitiendo el ingreso a los animales de compañía, específicamente perros y gatos.

El ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico será permitido, siempre y cuando el/la trabajador/trabajadora presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional. El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría, inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) o en la entidad que haga sus veces, en los términos de la ley.

En todo caso, la autorización estará sujeta a los lineamientos legales para asegurar la tenencia responsable de animales en entornos laborales y evaluación previa de la Empresa, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad económica, el cargo desempeñado y garantizando en todo momento las condiciones de salubridad, seguridad y bienestar para el personal y ciudadanía en general.

PARÁGRAFO. La Empresa podrá adoptar lineamientos internos para garantizar condiciones de higiene, seguridad, bioseguridad y convivencia en el entorno de trabajo, sin afectar la dignidad ni el derecho del personal beneficiario.

### CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

**Artículo 10.** *Naturaleza del contrato de aprendizaje.* El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo. Mediante este, una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, a cambio de que EXPRESO IBAGUÉ LTDA., como Empresa patrocinadora, le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión, dentro del

manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Empresa, por un tiempo determinado no superior a tres (3) años y con un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es facilitar la formación del aprendiz.
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal.
- d) El apoyo de sostenimiento mensual tiene como finalidad garantizar el proceso de aprendizaje.

**Artículo 11.** *Apoyo de sostenimiento mensual del aprendiz.* Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Empresa un apoyo de sostenimiento mensual así:

1. Si se trata de formación dual, como mínimo durante el primer año recibirá el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, junto con la cobertura de la EPS, ARL, AFP y las prestaciones sociales, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.
2. Si se trata de formación tradicional, como mínimo en la fase lectiva recibirá el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, junto con la cobertura de la EPS y en la fase práctica el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, junto con la cobertura de la EPS, ARL, AFP y las prestaciones sociales, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.
3. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, sin importar si la formación es o no dual, junto con la cobertura de la EPS, ARL y la AFP.

PARÁGRAFO. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado mediante pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

**Artículo 12.** *Seguridad social y derechos del aprendiz.* Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, asumido por la Empresa en calidad de dependiente. Durante la fase práctica, o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, en los términos de la ley.

PARÁGRAFO. El aporte al sistema de riesgos laborales corresponderá al nivel de riesgo de la Empresa y a las funciones asignadas al aprendiz.

**Artículo 13.** *Monetización de la cuota de aprendizaje.* Cuando EXPRESO IBAGUÉ LTDA. esté obligada a cumplir cuota de aprendizaje y no vincule el número de aprendices exigido por la autoridad competente, deberá monetizar la cuota correspondiente mediante el pago mensual al SENA de uno punto cinco (1.5) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada aprendiz no contratado, o en proporción a la cuota faltante cuando la monetización sea parcial.

**Artículo 14.** *Personas que pueden celebrar contrato de aprendizaje.* Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes, en los términos y con las restricciones previstas en la ley. El contrato podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título, así como sobre formación técnica, tecnológica o profesional de instituciones reconocidas por el Estado y sobre aprendices del SENA. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la Empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito.

**Artículo 15.** *Contenido mínimo del contrato de aprendizaje.* De conformidad con el Decreto 0223 de 2026, el contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener, cuando menos, los siguientes puntos:

- 1) Razón social de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., NIT y nombre de su representante legal con su cédula de ciudadanía.
- 2) Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva, su NIT y nombre del representante legal.
- 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) Nombre, identificación, cargo y correo electrónico institucional del monitor designado por la Institución Educativa.
- 7) Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica o únicamente la fase práctica; en caso de formación dual, el contrato deberá detallar el régimen de alternancia pactado.
- 8) Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
- 9) Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.

**10)** La obligación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales en la fase lectiva, y en Salud, Riesgos Laborales y Pensión en la fase práctica o modalidad dual.

**11)** Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.

**12)** Causales de terminación de la relación de aprendizaje.

**13)** Fecha de suscripción del contrato y firmas de las partes.

**Artículo 16.** *Obligaciones especiales de las partes.* Además de las obligaciones que la ley laboral y este reglamento establecen tanto para la Empresa como para el/la trabajador/trabajadora, tienen las siguientes obligaciones especiales:

**a)** Corresponde a EXPRESO IBAGUÉ LTDA. como escenario de práctica laboral:

1) Registrar y publicar las plazas de práctica a través del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo (SIPE).

2) Proponer y postular, con apoyo de la Institución Educativa, los perfiles para las plazas de práctica en modalidad dual cuando aplique.

3) Establecer, aplicar y dar a conocer a los estudiantes el proceso de selección para asignación de plazas de práctica.

4) Establecer mecanismos o criterios que promuevan la selección de jóvenes y mujeres en prácticas laborales en áreas STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas).

5) Disponer medidas para garantizar entornos laborales seguros y protectores para no discriminación de las jóvenes y mujeres en prácticas laborales.

6) Contar con espacios y suministrar los elementos necesarios, incluidos los elementos de protección personal, para que el aprendiz adelante su actividad formativa.

7) Realizar una inducción a los aprendices sobre el funcionamiento del escenario de práctica y entregar copia del presente Reglamento Interno de Trabajo.

8) Designar un tutor de práctica encargado de la supervisión y acompañamiento del aprendiz.

9) Cumplir con los procesos de formación del tutor para los programas en modalidad dual.

10) Fijar, a través del tutor y en conjunto con el estudiante y el monitor, el plan de práctica laboral.

11) Cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social.

12) Asignar actividades y responsabilidades al aprendiz directamente relacionadas con su área de cualificación.

13) Actuar como coformadora en la fase práctica en modalidad dual.

14) Pactar con la institución educativa el modelo de alternancia en modalidad dual.

15) Certificar la realización de la práctica laboral previo aval de su cabal cumplimiento.

16) Dar cumplimiento a los aspectos relativos a la prevención, atención a víctimas, trámite de quejas, protección laboral, registro y transparencia sobre el acoso sexual en las prácticas laborales.

17) Garantizarle el acceso del aprendiz a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad académica así lo requiera.

18) Facilitarle todos los medios para que pueda recibir la formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.

19) Pagarle la cuota de sostenimiento prevista en la ley.

20) Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubieren aprendido.

**b) Corresponde al aprendiz:**

1) Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la Empresa.

2) Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

3) Cumplir las políticas, reglamentos y directrices impartidas por la Empresa.

**Artículo 17. Régimen disciplinario del aprendiz.** Los aprendices (tanto en etapa lectiva como en etapa práctica o de formación dual) están sujetos al régimen de deberes, prohibiciones y faltas consagrado en este reglamento. Sin embargo, en virtud de la Ley 2466 de 2025 y el Decreto 223 de 2026, la aplicación de cualquier medida correctiva, sanción o terminación del vínculo con justa causa estará estrictamente sometida al siguiente procedimiento garantista del debido proceso:

a) **Apertura e Notificación Formal:** Frente a la presunta comisión de una falta, la Dirección de Talento Humano notificará por escrito al aprendiz sobre el inicio del proceso. El documento detallará con claridad los hechos, la conducta imputada, las normas del reglamento presuntamente vulneradas y trasladarán las pruebas que sustentan la acusación. Simultáneamente, se enviará copia de esta notificación a la institución educativa o centro de formación correspondiente (SENA o Universidad) para su conocimiento.

b) **Traslado de Pruebas y Término para Descargos:** Se concederá al aprendiz un término improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, para que examine las pruebas, prepare su defensa, aporte los elementos probatorios que considere necesarios y rinda su diligencia de descargos de manera presencial o virtual.

c) Acompañamiento: El aprendiz tendrá derecho a asistir a la diligencia de descargos acompañado por un representante del centro de formación, un representante de los trabajadores o dos testigos de su elección, o acompañamiento sindical, garantizando su derecho a la defensa técnica o de confianza.

d) Decisión Motivada: Agotados los descargos, y practicadas las pruebas a que hubiere lugar, la Empresa tomará la decisión en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, que constará por escrito en acto motivado basado en el análisis de los hechos, las pruebas y los argumentos del aprendiz y resolverá de forma proporcional a la falta. Si se determina la terminación del contrato por justa causa, esta deberá respetar la normatividad de estabilidad laboral reforzada si el aprendiz se encuentra bajo alguna de sus protecciones legales.

e) Recurso de Impugnación/ Reposición: Contra la decisión adoptada procederá el recurso de reposición ante el gerente, el cual deberá ser interpuesto por el aprendiz dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

Las faltas académicas o disciplinarias cometidas dentro del centro de formación que afecten el plan de estudios se tramitarán bajo el reglamento de la respectiva institución educativa, pero sus resultados firmes podrán ser tomados por la Empresa como justa causa de terminación, previo agotamiento del debido proceso aquí descrito.

El recurso será resuelto por el Gerente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo. La interposición del recurso suspende los efectos de la sanción hasta tanto se resuelva si ratifica, revoca o modifica el fallo inicialmente notificado.

PARÁGRAFO: De la apertura de medidas disciplinarias por faltas graves, será obligatorio informar al monitor de la Institución Educativa a través del correo electrónico suministrado. Así mismo, la decisión que se adopte y que conlleve la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje deberá notificarse al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) a través del SGVA, e informarse por correo electrónico a la Institución Educativa del aprendiz.

**Artículo 18.** *Terminación del contrato de aprendizaje.* Son causas de terminación del contrato de aprendizaje:

- 1) Por muerte del aprendiz.
- 2) Por mutuo consentimiento, exento de vicios.
- 3) Por liquidación o clausura definitiva de la Empresa o establecimiento.
- 4) Por suspensión de actividades por parte de la Empresa durante más de ciento veinte (120) días.

- 5) Por sentencia ejecutoriada.
- 6) Por expiración del plazo fijo pactado, sin poder exceder de tres (3) años.
- 7) Por decisión unilateral con justa causa.
- 8) Perdida de la condición de estudiante derivada de la terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el estudiante y la entidad educativa. Es obligación de la Institución Educativa informar al escenario de práctica de esta situación, tan pronto como ocurra.
- 9) Escrito de terminación anticipada de la práctica suscrito conjuntamente por parte del estudiante, tutor y monitor. Este documento deberá justificar expresamente la causal que impide la continuidad del ejercicio.
- 10) Aquellas causales establecidas en la reglamentación interna del escenario de práctica o la Institución Educativa.

**Artículo 19.** *Justas causas de terminación del contrato de aprendizaje.* Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de aprendizaje:

- 1) Por parte de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.:
  - a) Las indicadas en el literal “a” del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - b) Por no regresar el aprendiz a su práctica laboral al desaparecer las causas de suspensión del contrato.
  - c) Incumplimiento de las obligaciones del aprendiz conforme al presente Reglamento y a la ley.
  - d) La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la entidad educativa.
- 2) Por parte del aprendiz: a) Las indicadas en el literal “b” del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO: Cualquier procedimiento relacionado con la terminación del contrato deberá constar por escrito como garantía del derecho fundamental al debido proceso.

**Artículo 20.** *Terminación unilateral sin justa causa.* Para la terminación unilateral y sin justa causa del contrato de aprendizaje, en cualquiera de sus fases, serán aplicables las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, en particular lo previsto en su artículo 64, referente a la indemnización a cargo del empleador cuando se configure la terminación unilateral sin justa causa debidamente comprobada.

**Artículo 21.** *Contrato de aprendizaje para personas en situación de discapacidad.* A efectos de precisar el alcance de las obligaciones de EXPRESO IBAGUÉ LTDA. en materia de inclusión laboral de aprendices en situación de discapacidad, se determina lo siguiente: 1)

Los aprendices no integran la base de trabajadores de carácter permanente de la Empresa para efectos del cálculo de la cuota de empleo para personas en situación de discapacidad, prevista en el numeral 17 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. 2) De conformidad con el PARÁGRAFO del artículo 31 de la Ley 361 de 1997, la cuota de aprendices se reducirá en un 50% si las personas contratadas tienen una discapacidad comprobada no inferior al 25%.

**Artículo 22.** *Suspensión especial del contrato de aprendizaje.* Además de las causales establecidas en el artículo 51 del Código Sustantivo del Trabajo, en la fase práctica el contrato podrá suspenderse por:

- 1) Las vacaciones colectivas de EXPRESO IBAGUÉ LTDA. ocurridas en la fase práctica del contrato, cuando el aprendiz no haya cumplido el tiempo de servicios requerido para causar el derecho al descanso anual remunerado. La práctica se reanuda una vez la Empresa retome sus labores.
- 2) La licencia de maternidad, la licencia de paternidad y la incapacidad de origen común o laboral superior a cinco (5) días hábiles dentro de un período de un (1) mes calendario. El contrato se reanuda una vez el aprendiz cumpla con el periodo de licencia o recupere su estado de salud.

PARÁGRAFO. *Efectos de la suspensión:* Durante los períodos de suspensión se interrumpe para el aprendiz la obligación de adelantar actividades formativas y para EXPRESO IBAGUÉ LTDA. la de pagar el apoyo de sostenimiento. No obstante, durante la suspensión corren a cargo de la Empresa las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social. Los períodos de suspensión podrán descontarse al liquidar vacaciones, cesantías e intereses en fase práctica, y el tiempo suspendido no se contabilizará para el plazo fijo pactado.

#### **CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA**

**Artículo 23.** *Finalidad.* Una vez admitido el aspirante, se establecerá un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador/trabajadora y por su parte, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

**Artículo 24.** *Estipulación.* El período de prueba debe ser siempre estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**Artículo 25. Término.** El período de prueba de los contratos celebrados a término fijo igual o mayor de un año, a término indefinido y por duración de la obra o labor contratada, no puede exceder de dos (2) meses.

PARÁGRAFO: En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a una quinta parte del tiempo pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador o trabajador/trabajadora se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba sino para el primer contrato.

**Artículo 26. Prórroga.** Cuando se pacte por un lapso menor, las partes podrán prorrogarlo antes de vencerse el período previamente estipulado, sin que el tiempo total del período de prueba exceda los dos (2) meses.

**Artículo 27. Terminación.** Durante el periodo de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización, decisión está que debe ser motivada.

**Artículo 28. Garantías mínimas.** Durante el período de prueba el trabajador/trabajadora tendrá derecho al reconocimiento y pago de las obligaciones legales mínimas contenidas en la ley.

## CAPÍTULO V PERSONAL OCASIONAL, ACCIDENTAL O TRANSITORIO

**Artículo 29. Personal ocasional, accidental o transitorio.** Será personal ocasional, accidental o transitorio aquel que se ocupe de labores de corta duración no mayores de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de EXPRESO IBAGUÉ LTDA. Este personal es acreedor de todos los derechos que la ley laboral establece.

## CAPÍTULO VI JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

**Artículo 30. Jornada ordinaria.** La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan a las partes, o a falta de convenio, la máxima legal.

**Artículo 31. Duración.** La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021

sobre la aplicación gradual, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana.

La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

Se establecen las siguientes excepciones:

a) El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán 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 día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

b) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

c) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.

2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

d) El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la

Empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 1°. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 2°. Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que los trabajadores/trabajadoras puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.

**Artículo 32. Horarios de trabajo.** Las horas de entrada y salida del personal de Expreso Ibagué Ltda., son las que a continuación se expresan:

**1. Personal Administrativo y en disponibilidad:** A partir del 15 de julio de 2026, el horario será el siguiente:

De lunes a viernes: 08:00 a.m. a 05:30 p.m.

Descanso mañana (pausa activa): 10:00 a.m. a 10:10 a.m.

Descanso tarde (pausa activa): 03:30 p.m. a 03:40 p.m.

Almuerzo: 12:00 p.m. a 02:00 p.m.

El día sábado de 08:00 am a 12:00 m. Descanso mañana: 10:00 a.m. a 10:10 a.m.

**2. Personal Operativo (jefes de ruta y conductores):** Se programarán por turnos de acuerdo a la necesidad del servicio, cumpliendo la jornada máxima ordinaria de cuarenta y dos (42) horas semanales, pudiendo la Cooperativa hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma.

**Artículo 33. Jornada flexible para trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares del cuidado.** Las partes podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las

comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por la Empresa otorgando una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador/trabajadora.

PARÁGRAFO. El Ministerio de Trabajo adelantará una estrategia de cambio cultural en las Empresas para promover que la jornada flexible contemplada en este artículo no recaiga principalmente en las mujeres.

**Artículo 34.** *Flexibilidad en el horario laboral.* Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador/trabajadora y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con la Empresa y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.

**Artículo 35.** *Modificaciones.* EXPRESO IBAGUÉ Ltda. se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario contenido en este reglamento, de conformidad con sus necesidades y las condiciones reglamentarias y normativas del momento, respetando en todo caso la jornada máxima legal establecida en la ley.

**Artículo 36.** *Pausas activas.* De acuerdo con el programa de pausas activas, serán los únicos descansos autorizados durante la jornada laboral, un descanso máximo de diez (10)

minutos diarios, en la mañana y en la tarde, espacio que se debe aprovechar para realizar los ejercicios del programa de pausas activas.

**Artículo 37.** *Cargos de dirección, de confianza o de manejo.* No habrá limitación de jornada para el personal que desempeñe cargos de dirección, de confianza o manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes.

**Artículo 38.** *Registro de asistencia.* Todo el personal tiene la obligación de realizar el registro de las horas de llegada y salida mediante el sistema biométrico o las planillas de asistencia, al inicio y terminación de la jornada laboral, así como al salir y regresar del descanso para el almuerzo (así no se abandone las instalaciones de la Empresa).

## CAPÍTULO VII TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO

**Artículo 39.** *Trabajo diurno y nocturno.* De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo:

- Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
- Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a.m.).

PARÁGRAFO. Esta definición rige desde el 25 de diciembre de 2025 e incide directamente en la liquidación del recargo nocturno del treinta y cinco por ciento (35%).

## CAPÍTULO VIII TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS

**Artículo 40.** *Definición, cantidad y registro.* Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Conforme a la Ley 2466 de 2025, para laborar horas extras basta la autorización interna del empleador; no se requiere autorización previa del Ministerio de Trabajo.

EXPRESO IBAGUÉ LTDA. llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador con indicación del nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas, precisando

si son diurnas o nocturnas y entregará al/la trabajador/trabajadora que lo solicite la relación y el soporte del pago correspondiente.

**Artículo 41.** *Tasas y liquidación de recargos.*

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

PARÁGRAFO 1. EXPRESO IBAGUÉ LTDA. podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2352 de 1965.

PARÁGRAFO 2. El pago del trabajo suplementario, de horas extras y del recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se ha causado o, a más tardar, con el salario del período siguiente.

**Artículo 42.** *Reconocimiento.* EXPRESO IBAGUÉ LTDA. no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores/trabajadoras.

## CAPÍTULO IX DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**Artículo 43.** *Descanso obligatorio remunerado.* Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral, o aquellos acordados de común acuerdo con el jefe inmediato o con el empleador.

PARÁGRAFO 1. La Cooperativa EXPRESO IBAGUÉ LTDA. y el/la trabajador/trabajadora podrán pactar por escrito que el día de descanso obligatorio sea un día diferente al domingo. En tal caso, el recargo por trabajo en día de descanso obligatorio solo aplica cuando el trabajador labore en el día pactado como descanso. Dicho acuerdo deberá constar en el contrato de trabajo o en cláusula modificatoria.

PARÁGRAFO 2. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 9 de julio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús.

PARÁGRAFO 3. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 9 de julio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente; cuando caigan en domingo, igualmente se trasladarán al lunes.

**Artículo 44. Remuneración.** La remuneración correspondiente al descanso en los días festivos, domingos y descansos obligatorios se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo.

EXPRESO IBAGUÉ LTDA. debe remunerar el descanso dominical u obligatorio con el salario ordinario de un día, al personal que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical u obligatorio quien deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por parte del personal.

Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el/la trabajador/trabajadora tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical u obligatorio en proporción al tiempo laborado.

**Artículo 45. Jornada semestral familiar.** EXPRESO IBAGUÉ LTDA. facilitará y gestionará, en coordinación con la Caja de Compensación Familiar a la que se encuentre afiliada, una jornada semestral para que los trabajadores puedan compartir con sus familias, de conformidad con la normatividad vigente, aplicación que se extenderá hasta completar la jornada máxima legal establecida que extinga dicho derecho.

**Artículo 46.** *Actividades recreativas o de capacitación:* Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que se les conceda dos (2) horas semanales, por cuenta de la Empresa para dedicarse exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

## CAPÍTULO X TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO

**Artículo 47.** *Trabajo excepcional en día de descanso.* El/la trabajador/trabajadora que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, el/la trabajador/trabajadora solo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

**Artículo 48.** *Trabajo habitual en día de descanso.* El personal que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o 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 o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no puedan reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta; su trabajo se remunera conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador fijará en lugar público de la Empresa, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la lista con los nombres, fechas y horarios del personal que, por razones del servicio, no puedan disponer del descanso dominical.

**Artículo 49.** *Formas del descanso compensatorio:* El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de un establecimiento, o por turnos.
2. Desde el medio día o a las trece horas (1 p.m.) del domingo, hasta el medio día o a las trece horas (1 p.m.) del lunes.

**Artículo 50.** *Recargo por trabajo dominical y festivo.* El trabajo en día de descanso obligatorio o días de fiesta se remunerará con recargo sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, de manera progresiva así:

Desde el 1° de julio de 2025: recargo del ochenta por ciento (80%).

A partir del 1° de julio de 2026: recargo del noventa por ciento (90%).

A partir del 1° de julio de 2027: recargo del cien por ciento (100%).

PARÁGRAFO. Esta progresividad es de obligatorio cumplimiento; no está sujeta a acogimiento voluntario. EXPRESO IBAGUÉ LTDA. podrá aplicar porcentajes superiores al exigido legalmente si su capacidad financiera lo permite, pero nunca inferiores a los señalados. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en este artículo.

## CAPÍTULO XI DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

**Artículo 51.** *Descanso convencional o adicional.* Cuando por motivo de fiesta no contemplada en la ley, se suspendiere el trabajo, se pagará como si se hubiere realizado, salvo que hubiese mediado convenio expreso para la suspensión no remunerada o compensación, o estuviere prevista en el presente reglamento, pacto colectivo, convención colectiva de trabajo o laudo arbitral. Este trabajo compensatorio no se entenderá como suplementario o de horas extras.

## CAPÍTULO XII VACACIONES REMUNERADAS

**Artículo 52.** *Duración e interrupción.* Los trabajadores/trabajadoras que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de

vacaciones remuneradas. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el/la trabajador/trabajadora no pierde el derecho a reanudarlas.

PARÁGRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

**Artículo 53. Programación y notificación.** La época de disfrute de las vacaciones será determinada por EXPRESO IBAGUÉ LTDA. a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que el personal cause el derecho, pudiendo ser concedidas de oficio o a solicitud del trabajador/trabajadora, siempre que no se afecte la adecuada prestación del servicio ni la finalidad del descanso.

EXPRESO IBAGUÉ LTDA. deberá informar al trabajador/trabajadora, con una antelación mínima de quince (15) días calendario, la fecha en la que se concederán las vacaciones y llevará un registro, en el cual se consignará la fecha de ingreso de cada trabajador/trabajadora, el período de disfrute de sus vacaciones y la remuneración pagada durante las mismas.

**Artículo 54. Remuneración.** Durante el período de vacaciones el/la trabajador/trabajadora recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, el valor del trabajo suplementario o de horas extras y el auxilio de transporte. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Lo anterior sin perjuicio de lo que se consagre en los contratos de trabajo o en convenciones, pactos o laudos, en el caso de que éstos llegaren a existir.

**Artículo 55. Compensación y acumulación.** EXPRESO IBAGUÉ LTDA., y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

En todo caso, el/la trabajador/trabajadora podrá gozar anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos,

especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

**Artículo 56.** *Vacaciones colectivas.* EXPRESO IBAGUÉ LTDA., puede determinar, para todo o parte de su personal, una época fija para las vacaciones colectivas simultáneas. En tal evento, los trabajadores que a la fecha de inicio de dicho período no hayan completado un (1) año de servicios continuos disfrutarán de vacaciones anticipadas, las cuales se abonarán al período vacacional que se cause al cumplir cada uno el respectivo año de servicio.

PARÁGRAFO 1. Las vacaciones anticipadas otorgadas en virtud de vacaciones colectivas no darán lugar a la obligación de completar el tiempo faltante para su causación ni al reintegro de los valores recibidos en caso de retiro del trabajador. Asimismo, dichas vacaciones se entenderán compensadas con el período posteriormente causado, por lo que no habrá lugar al reconocimiento de un nuevo descanso al cumplirse el año de servicios. A partir de su disfrute comenzará a contarse el tiempo para la causación de un nuevo período vacacional.

**Artículo 57.** *Reemplazo:* El personal de manejo y confianza que hiciere uso de sus vacaciones, previo acuerdo con Expreso Ibagué Ltda. puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria. Si la Empresa no acepta el candidato indicado por el/la trabajador/trabajadora de manejo de confianza y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador/trabajadora que se ausenta en vacaciones.

**Artículo 58.** *Reintegro después de vacaciones.* El trabajador estará obligado a reincorporarse a sus labores en la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Para el caso del personal operativo, deberán coordinar con el área de talento humano la asignación de su horario de trabajo, solicitándolo con al menos un (1) día hábil de antelación a la fecha de reintegro, con el fin de garantizar la adecuada programación operativa y la continuidad del servicio.

### CAPÍTULO XIII PERMISOS Y LICENCIAS

**Artículo 59.** *Permisos, licencias y trámite para concesión.* EXPRESO IBAGUÉ LTDA. concederá a su personal, los siguientes permisos remunerados obligatorios, en los términos de la legislación vigente:

a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997. El/la trabajador/trabajadora deberá solicitar este permiso como mínimo con tres (3) días de anticipación, salvo que las circunstancias específicas lo impidan y deberá acreditar haber sufragado a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al ejercicio del derecho o al cumplimiento del deber. La Empresa concederá medio día de descanso compensatorio remunerado dentro de los treinta (30) días siguientes al ejercicio del voto, en la fecha que sea definida de común acuerdo entre las partes.

b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. El/la trabajador/trabajadora deberá solicitar este permiso como mínimo con tres (3) días de anticipación, salvo que las circunstancias específicas lo impidan y deberá acreditar haber el cumplimiento del desempeño del cargo a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles posteriores, para que la Empresa otorgue un día de descanso compensatorio remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al ejercicio del cargo, en la fecha que sea definida de común acuerdo entre las partes.

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/trabajadora.

Cuando el/la trabajador/trabajadora tenga conocimiento del hecho durante la jornada deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este le sea concedido, salvo imposibilidad manifiesta. Si el hecho sucede fuera de la jornada, deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente, según lo permitan las circunstancias.

El tiempo que se otorgue para la calamidad por regla general será de un (1) día y atendiendo a las condiciones especiales de cada caso se podrá extender máximo por cinco (5) días calendario. Sin perjuicio que en casos especiales el número de días que se otorguen por grave calamidad doméstica sea mayor con el fin de que el/la trabajador/trabajadora atienda debidamente la calamidad en cuestión, sin que se perjudique la actividad operativa de la Empresa.

Si superado este período de tiempo, el/la trabajador/trabajadora considera que requiere un periodo mayor de licencia al otorgado por la Empresa podrá solicitar la prórroga de la licencia, sin embargo, ya no será concedida como licencia remunerada, sino como licencia no remunerada.

La calamidad deberá demostrarse mediante certificación, constancia o testimonio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del permiso correspondiente.

**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;

Las comisiones sindicales se otorgarán si se avisa con la debida anticipación, con máximo tres (3) días hábiles a la fecha de inicio de la comisión, o según lo señalado en convención o laudo y cuando el número de quienes se ausenten no perjudique el funcionamiento de la Empresa.

El personal que deseen concurrir al sepelio de un compañero/compañera deberá avisar a la Empresa con una antelación no menor de un día (01) calendario. La Empresa podrá conceder permiso remunerado máximo al diez por ciento (10%) de trabajadores/trabajadoras de la Empresa, para que no afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias.

**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.

Para tales efectos, deberán remitir a la Dirección de Talento Humano con una antelación no menor de tres (3) días hábiles, la orden médica, el comprobante de agendamiento de la cita con especialista y, en caso de ser necesario, los soportes adicionales que respalden la solicitud.

En caso de cita médica de urgencia, el/la trabajador/trabajadora deberá informar telefónicamente o por cualquier medio a la Dirección de Talento Humano el mismo día, o, a más tardar, dentro de los dos (2) días siguientes, remitiendo copia de el comprobante de agendamiento de la cita y, en caso de ser necesario, los soportes adicionales que respalden la solicitud.

**f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente,** en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador/trabajadora por requerimiento del centro educativo.

Para tal efecto, el/la trabajador/trabajadora deberá solicitar con una antelación no menor de tres (3) días hábiles y demostrar ser el acudiente, presentando la citación expedida por el centro educativo a su nombre. En caso de que la citación sea de carácter general para todos los padres de familia, deberá adjuntarse dicha citación junto con la copia del registro civil que acredite el parentesco con el estudiante. En los casos en donde el trabajador actúe en calidad de cuidador o tutor legal, deberá aportar el documento que respalde dicha condición.

**g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.** Se concederá al trabajador/trabajadora el permiso para comparecer a actuaciones de carácter judicial, administrativo o de cualquier otra naturaleza legal, siempre que estas sean de carácter obligatorio y personal, y deberá presentar el soporte correspondiente expedido por la autoridad competente, en el que conste la fecha, hora y tipo de diligencia, con el fin de justificar la ausencia y permitir su registro adecuado, en un término no inferior a (3) días, salvo que evidencie que la notificación y citación a comparecer ha surgido en un tiempo inferior.

**h) Por uso habitual de la bicicleta.** Los/las trabajadores/trabajadoras tendrán derecho a un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo continuo, siempre que acrediten el uso habitual de la bicicleta como medio de transporte para su desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo. Para acceder a este beneficio, se deberá solicitar con una antelación no menor de tres (3) días hábiles y presentar certificación o constancia que demuestre dicho uso, conforme a los lineamientos establecidos por EXPRESO IBAGUÉ Ltda. para su verificación.

**i) Licencia de luto.** EXPRESO IBAGUÉ Ltda. reconocerá al trabajador/trabajadora cinco (5) días hábiles remunerados, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos), primero de afinidad (suegros, yernos o nueras) y primero civil (padres adoptantes, hijos adoptivos). También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza.

Se entenderá oportuno el aviso sobre este hecho, cuando el mismo se realice el día de la ocurrencia o a más tardar tres (3) días calendario después de haber ocurrido el hecho. Para que la licencia por luto sea procedente, el/la trabajador/trabajadora deberá aportar dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del deceso: registro civil de defunción, registro civil de nacimiento del fallecido y, si es necesario, del trabajador/trabajadora, certificado de matrimonio civil o religioso para el caso del cónyuge, u otro documento que

pruebe el vínculo marital, documento notariado sobre convivencia para el caso de compañero (a) permanente.

PARÁGRAFO. Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

**j) Permiso para matrimonio.** La Empresa concederá a sus trabajadores/trabajadoras un permiso no remunerado de hasta dos (2) días, siempre que sea solicitado con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles y se aporte el correspondiente registro civil de matrimonio una vez el/la trabajador/trabajadora se reincorpore a sus labores.

**k) Licencia en la época del parto e incentivos para la adecuada atención y cuidado del recién nacido.** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

PARÁGRAFO 1: Licencia de maternidad para madres de niños prematuros, se tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas previamente establecidas. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

PARÁGRAFO 2: La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO 1. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

l) Licencia remunerada de paternidad. El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al

momento de la entrada en vigencia de la Ley 2114 de 2021, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será definida de manera conjunta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Banco de la República y el Departamento Nacional de Planeación. La tasa de desempleo estructural será publicada en el mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.

Se autoriza al Gobierno nacional para que en el caso de los niños prematuros se aplique lo establecido en el presente PARÁGRAFO. Se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

El Ministerio de Salud reglamentará en un término no superior a seis (6) meses contados a partir de la expedición de la Ley 2114 de 2021, lo concerniente al contenido de la certificación de que trata este PARÁGRAFO y fijará los criterios médicos a ser tenidos en cuenta por el médico tratante a efectos de expedirla.

**m) Licencia parental compartida.** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de esta licencia, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.

3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
- b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
- c) La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno.
- d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero “de la violencia intrafamiliar” y Capítulo Cuarto “de los delitos contra la asistencia alimentaria” de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

n) Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de

medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este PARÁGRAFO, así como en el PARÁGRAFO 4° del presente artículo.

Para los efectos de la licencia de la que trata este PARÁGRAFO, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
  - a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
  - b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
  - c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al

nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

La licencia parental flexible de tiempo parcial es aplicable también a los trabajadores del sector público. Para estos efectos, el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamentará la materia dentro de los seis (6) meses siguientes a la sanción de la presente ley. Superado este periodo de tiempo el Presidente de la República conservará su facultad reglamentaria.

**o) Descanso remunerado durante la lactancia:** La Empresa concederá a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad, y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad de/ menor: siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materno continua.

La Empresa concederá más descansos que los establecidos en el inciso anterior si lo trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

Para dar cumplimiento a la obligación consagrada en este artículo, la Empresa debe establecer en un local contiguo a aquel en donde la mujer trabaja, una sala de lactancia o un lugar apropiado para guardar al niño, o en su defecto puede contratar con las instituciones de protección infantil.

**p) Licencia Ley Isaac:** Se reconocerá licencia remunerada por el equivalente a diez (10) días hábiles, al padre cotizante o que ostente la custodia y cuidado personal del menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal. Para los efectos de esta licencia, se entenderá enfermedad o condición terminal toda patología grave que haya sido diagnosticada por médico tratante experto, cuando la patología demuestre un carácter progresivo e irreversible, con pronóstico fatal o plazo relativamente breve, no susceptible de tratamiento curativo o de poca eficacia comprobada o cuando los recursos terapéuticos han dejado de ser efectivos. Esta licencia deberá solicitarse a la Empresa, con certificado expedido por el médico tratante en las condiciones que exige la ley.

## CAPÍTULO XIV INCAPACIDADES Y PERMISOS REMUNERADOS POR CITAS MÉDICAS NO PRIORITARIAS O URGENTES

**Artículo 60.** *Procedimiento para permisos remunerados por citas médicas.* Dicho permiso deberá solicitarse con por lo menos con un (1) día hábil de anticipación, para que la Empresa provea lo necesario para su normal funcionamiento. Esta solicitud deberá registrar la hora de salida y de regreso al lugar de trabajo. Cuando no sea posible dar aviso anticipado por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, el/la trabajador/trabajadora deberá comprobar el tiempo empleado mediante la constancia expedida por la IPS o EPS.

PARÁGRAFO 1. Cuando el/la trabajador/trabajadora se encuentre en tratamiento médico, las fechas de las citas programadas deberán ser informadas por lo menos con tres (3) días de anticipación, para que la Empresa conceda el permiso necesario a que haya lugar y se proceda a tomar las medidas necesarias para que las actividades laborales no se perjudiquen debido a su ausencia.

PARÁGRAFO 2. Toda ausencia por asuntos de salud deberá ser comprobada. La información inexacta o la adulteración de constancias, incapacidades o soportes relacionados con el sistema general de seguridad social se tendrá como falta grave para efectos legales, tanto laborales como penales.

**Artículo 61.** *Incapacidades por enfermedad.* El/la trabajador/trabajadora a quien se le hubiera otorgado incapacidad por enfermedad deberá informar telefónicamente o por cualquier medio a la Dirección de Talento Humano el mismo día de su expedición por parte de la EPS o ARL, o, a más tardar, dentro de los dos (2) días siguientes, remitiendo copia de la incapacidad al área de talento humano.

El trabajador/trabajadora deberá entregar o hacer llegar al área de talento humano, la incapacidad legible, a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su expedición, para efectos del trámite de su recobro ante la entidad respectiva.

El pago del auxilio por enfermedad general, correspondiente a los primeros dos (02) días de incapacidad, será asumido en su totalidad por la Empresa y a partir del tercer (3er) día, este auxilio será a cargo de la respectiva Entidad Promotora de Salud (EPS).

Este auxilio monetario será reconocido hasta por ciento ochenta (180) días y corresponderá a los siguientes valores: las dos terceras (2/3) partes del salario durante los primeros

noventa (90) días de incapacidad y la mitad (1/2) del salario por el tiempo restante; en todo caso se respetará el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

Cuando se trate de incapacidades por enfermedad profesional o accidente de trabajo, el pago del auxilio monetario corresponderá al ciento por ciento (100%) de su salario base de cotización y su pago desde el primer día será a cargo exclusivo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

PARÁGRAFO 1. La Empresa dará validez a las incapacidades expedidas por la EPS o la entidad competente a la que se encuentre afiliado el trabajador/trabajadora. Cuando se trate de certificados expedidos por médicos u odontólogos no adscritos, el trabajador/trabajadora deberá gestionar su transcripción o validación ante la EPS y allegar los soportes correspondientes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su expedición para el trámite y recobro.

Si el/la trabajador/trabajadora no hace entrega del soporte original de la incapacidad dentro del término indicado, o si hace entrega de una incapacidad expedida por médicos o entidades no pertenecientes a la red de atención de las entidades administradoras del Sistema Integral de Seguridad Social, se entenderá que su ausencia es injustificada y le será descontado el tiempo no laborado, hasta tanto acredite la respectiva incapacidad. Adicionalmente la Empresa podrá iniciar el respectivo proceso disciplinario por incumplimiento de sus obligaciones, independientemente de que posteriormente acredite y entregue los soportes correspondientes.

PARÁGRAFO 2. Los trámites de liquidación y recobro de las incapacidades ante las EPS y ARL, le corresponderá a la Empresa, a través del área de Talento Humano.

## CAPÍTULO XV LICENCIAS Y PERMISOS NO REMUNERADOS

**Artículo 62.** *Definición y trámite.* Son permisos o licencias no remuneradas, las otorgadas por la Empresa de manera voluntaria y de mera liberalidad, ante la solicitud previa del trabajador/trabajadora. Las licencias no remuneradas o permisos, suspenderán el contrato de trabajo por el término que permanecieren las mismas, de conformidad con lo prescrito en el Código Sustantivo del Trabajo.

**Artículo 63.** *Trámite de los permisos no remunerados* La solicitud de permiso o licencia no remunerada deberá ser presentada por escrito ante la Dirección de Talento Humano, con una anterioridad no menor a tres (3) días hábiles a la ocurrencia del hecho motivo de la

solicitud. En la solicitud escrita, deberá estipularse de manera breve la causa de la solicitud y el tiempo requerido mediante la licencia. Esta petición no implica ni obliga a la Empresa a aceptarla, pues es de su mera voluntad y liberalidad decidir si concede o no la compensación.

Cualquier permiso que requiera el trabajador/trabajadora, corresponderá otorgarlo y aceptarlo al gerente o quien haga sus veces, informando al trabajador/trabajadora de manera escrita, verbal o electrónica, hasta máximo con un (1) día de anticipación la decisión.

**PARÁGRAFO 1.** Si se solicitan permisos que excedan de tres (3) días, se examinará si el trabajador/trabajadora que lo solicita tiene días compensatorios pendientes o cuenta con el derecho a disfrutar de su descanso anual, eventos estos en los cuales se procurará que hagan uso de dichos descansos a cambio de otorgársele el permiso.

En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, evaluará la disponibilidad de la Empresa para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio y comunicará al trabajador/trabajadora solicitante la decisión.

**Artículo 64.** *Compensación.* EXPRESO IBAGUÉ Ltda. de común acuerdo con el trabajador/trabajadora, podrá disponer que el tiempo empleado durante la licencia sea compensado con un tiempo igual de trabajo efectivo dentro o fuera de la jornada laboral pactada. Las horas destinadas por el/la trabajador/trabajadora para compensar la licencia, en ningún caso se considerará hora extra o trabajo suplementario.

## **CAPÍTULO XVI OTROS PERMISOS**

**Artículo 65.** *Otros permisos.* Además de los permisos mencionados en los capítulos precedentes, EXPRESO IBAGUÉ Ltda. podrá conceder al personal, los permisos necesarios para atender diferentes situaciones, requerimientos o citaciones de carácter personal, judicial y/o administrativo, cuya asistencia esté plenamente justificada y que sea de carácter obligatorio.

Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo y deben ser radicados con mínimo 48 horas de anticipación de la fecha solicitada.

**PARÁGRAFO:** En caso de que el empleado requiera un permiso por dos (2) horas o más continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo, sin causar perjuicio de los intereses de EXPRESO IBAGUÉ LTDA y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas.

**Artículo 66.** *Trámite para todos los permisos.* Todos los permisos y licencias mencionados en capítulos anteriores, deberán ser tramitados ante la Dirección de Talento Humano o quien haga sus veces por lo menos con tres (3) días de antelación, salvo disposición diferente establecida en este reglamento según el tipo de permiso o licencia.

El/la trabajador/trabajadora deberá diligenciar el formato interno de solicitud de permisos o el instrumento que haga sus veces, especificando cantidad de días, fechas y horas a disponer, cuando a ello haya lugar.

Si la solicitud corresponde a un permiso obligatorio, la Empresa procederá a establecer la veracidad de la solicitud y a conceder el permiso. En caso de que el permiso no sea obligatorio, se evaluará la disponibilidad para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio y comunicará al trabajador/trabajadora de manera verbal, escrita o electrónica, hasta máximo con un (1) de anticipación la decisión.

El/la trabajador/trabajadora debe aportar a la Dirección de Talento Humano dentro de los términos establecidos según sea el caso, los soportes correspondientes que sustenten el permiso o licencia otorgado, así como los documentos necesarios para la gestión y recobro ante la EPS, ARL O AFP de las incapacidades o licencias.

**Artículo 67.** *Ausencia injustificada.* Toda falta no amparada con autorización escrita, verbal o electrónica, se computará como injustificada y la Empresa tendrá la facultad de realizar el respectivo descuento por el tiempo no laborado, incluyendo la remuneración del descanso dominical conforme a lo estipulado en la Ley, y de ser el caso dará inicio al respectivo proceso disciplinario.

**Artículo 68.** *Veracidad en la información o documentos.* Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite de permisos, licencias o incapacidades, se dará inicio al respectivo proceso disciplinario y si fuere el caso, se procederá al despido con justa causa conforme a lo dispuesto en la Ley y el reglamento, y se dará conocimiento a las autoridades.

## CAPÍTULO XVII SALARIO, PAGOS Y PERÍODOS

**Artículo 69.** *Definición.* Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas,

sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones.

**Artículo 70.** *Pagos que no constituyen salario.* No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedente de las Empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

PARÁGRAFO 1: Para efectos de la base de cotización al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, los pagos no salariales habituales no podrán exceder el cuarenta por ciento (40%) del total de la remuneración mensual del trabajador/trabajadora, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 1393 de 2010. Cualquier excedente sobre este límite se sumará a la base de cotización.

PARÁGRAFO 2: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

**Artículo 71.** *Formas y libertad de estipulación:* La Empresa y el/la trabajador/trabajadora pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

PARÁGRAFO: Salario Integral. Conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el/la trabajador/trabajadora devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El/la trabajador/trabajadora que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

**Artículo 72. Periodo de pago.** El pago del salario será quincenal para el personal administrativo y mensual para el personal operativo, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria del trabajador/trabajadora.

El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito.

**Artículo 73. Salario en especie.** El salario puede convenirse todo en dinero, o parte en dinero y parte en especie. Cuando exista, se valorará expresamente en el respectivo contrato de trabajo.

PARÁGRAFO. El salario en especie no podrá llegar a constituir y conformar más del 50% de la totalidad del salario. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del 30%.

## CAPÍTULO XVIII PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS

**Artículo 74. Prestaciones extralegales.** Salvo lo contenido en convenciones colectivas de trabajo, pacto colectivo o laudos arbitrales, EXPRESO IBAGUÉ LTDA., no reconoce prestaciones extralegales a sus trabajadores; por tanto, se sujeta a las establecidas en la legislación laboral y en lo pactado en los contratos laborales.

## CAPÍTULO XIX MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIDAS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD

**Artículo 75. *Obligatoriedad de la Empresa.*** Es obligación de EXPRESO IBAGUÉ Ltda. velar por la salud, seguridad e higiene del personal a su cargo, igualmente es su obligación garantizar los recursos, lugares y equipos de trabajo necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva, seguridad y salud en el trabajo, y en higiene y seguridad industrial, con el objeto de velar por la protección de la vida y la salud de los trabajadores y trabajadoras.

PARÁGRAFO: Los servicios médicos que requieran los/las trabajadores/trabajadoras se prestarán por la EPS o ARL a la cual el personal se encuentre afiliado. En caso de no afiliación estarán a cargo de la Empresa, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**Artículo 76. *Medidas de seguridad obligatorias para el personal.*** El personal de EXPRESO IBAGUÉ LTDA, deberá acatar y cumplir todas las obligaciones, protocolos y medidas de higiene y seguridad establecidas en las políticas, en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en articulación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), así como en las normas prescritas por las autoridades y la Empresa, para prevenir las enfermedades, accidentes, peligros y los riesgos generados por el manejo de los elementos de trabajo o en el desarrollo de las actividades. y en procura de preservar la vida, salud y seguridad de los trabajadores y trabajadoras.

El personal deberá practicarse los exámenes ocupacionales de ingreso o pre ocupacional, periódicos, post incapacidad, retorno laboral y de retiro o egreso, y demás a que haya lugar y someterse a las instrucciones y tratamientos preventivos que ordene la Empresa, y en caso de enfermedad, a los que prescriba el médico correspondiente.

**Artículo 77. *Incumplimiento.*** El incumplimiento por parte del trabajador/trabajadora de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro de los Programas de Seguridad y Salud del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Empresa, facultan a la Empresa para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa verificación del Ministerio de Trabajo y respetando el derecho de defensa.

**Artículo 78. Comunicación de accidente.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, para que éstos lo reporten, gestionen los primeros auxilios y provean la asistencia médica. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cesa la incapacidad.

En caso de no comunicar a la Empresa la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como falta disciplinaria consagrada en el presente reglamento.

**Artículo 79. Exclusiones de Responsabilidad.** EXPRESO IBAGUÉ LTDA no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, caso en el cual 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 del que el trabajador no haya dado el aviso correspondiente o se haya demorado en darlo sin justa causa.

**Artículo 80. Registro.** De todo accidente e incidente se llevará registro en libro especial con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales si los hubiere, la declaración de estos y se hará la investigación correspondiente.

**Artículo 81. Estadística.** La Empresa llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laboral para lo cual deberán, en cada caso, determinar la severidad, frecuencia y mortalidad de los accidentes y la prevalencia e incidencia respecto de las enfermedades laborales y el ausentismo laboral.

**Artículo 82. Sujeción a las normas.** En todo caso, en lo referente a los asuntos de que trata este capítulo, tanto EXPRESO IBAGUÉ LTDA como los trabajadores/trabajadoras están obligados a sujetarse a la legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, PESV, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

## CAPÍTULO XX PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

**Artículo 83. Deberes de los trabajadores.** Para preservar la dignidad humana en el trabajo y para que éste sea eficaz, organizado y productivo, se hace imperioso que exista entre EXPRESO IBAGUÉ Ltda. y el personal un ambiente de diálogo sincero, compañerismo,

mutua confianza, ánimo de colaboración, factores éstos que constituyen el principio jurídico de la buena fe en el contrato de trabajo.

En cumplimiento de estos preceptos, el personal de la Empresa además de las obligaciones establecidas en este Reglamento y en el artículo 58 del código sustantivo del trabajo, tienen como deberes generales los siguientes:

**A) Sobre el Respeto, la Lealtad y la Buena Conducta**

1. Guardar el debido respeto y subordinación a sus superiores.
2. Guardar el debido respeto a sus compañeros/compañeras de trabajo, propietarios/propietarias y terceros usuarios de los servicios que presta la Cooperativa.
3. Procurar completa armonía con sus superiores, compañeros de trabajo, usuarios y visitantes en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. En el trabajo, utilizar un lenguaje y actitudes apropiadas para mantener un buen ambiente laboral.
5. Evitar los comentarios de pasillo y en especial aquellos que hagan referencia en términos negativos o descalificadores a otras personas o a la Empresa.
6. Promover un buen ambiente de trabajo, mediante el respeto, el buen trato y la comunicación sincera, respetuosa y a quien corresponde.
7. Mantener buenas relaciones y respetar a los usuarios, proveedores o contratistas de la Empresa y a su personal a cargo.
8. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los propietarios y/o usuarios o visitantes de la Empresa.
9. Guardar rigurosamente la buena conducta, la moral, la lealtad y la fidelidad en las relaciones con sus superiores y compañeros.
10. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
12. Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.
13. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
14. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
15. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
16. Obrar siempre, en el desarrollo de su labor, de acuerdo con las políticas, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de la Empresa, y con las disposiciones legales.
17. Utilizar de manera racional los beneficios y servicios que le sean otorgados por la Empresa.
18. Cumplir a cabalidad sus funciones con compromiso, integralidad, imparcialidad y confidencialidad.
19. Guardar la más estricta reserva de cuanto vea u oiga dentro del lugar de trabajo y en forma muy especial en lo que se refiere a medidas disciplinarias para con los demás compañeros.
20. Mantener relaciones de respeto, dignidad e igualdad con todas las personas en el ámbito laboral, absteniéndose de cualquier acto de discriminación, burla, insulto, acoso u hostigamiento por motivos de raza, etnia, sexo, nacionalidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, religión, discapacidad o cualquier otra condición protegida por la ley.

**B) Sobre el seguimiento de las normas y procedimientos de la Empresa, de las instrucciones recibidas y el cumplimiento de las funciones asignadas.**

1. Dar estricto cumplimiento y observancia al presente reglamento, a las prescripciones del contrato de trabajo y a las políticas, que tenga establecidas o establezca “EXPRESO IBAGUÉ LTDA”.
2. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido, así como las políticas, protocolos, procedimientos, consignas y demás directrices dadas por la Empresa.
3. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, 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.
4. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones delegadas, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad, cuidado y eficiencia establecidos en la Empresa.
5. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
6. Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda la información, normas legales, reglamentación y demás, que guarden relación con su cargo, ya sea suministrada por la Empresa o a través de diferentes medios informativos, así como también someterse a los cursos de actualización y conocimiento que se requieran para la prestación del servicio.
7. Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con su cargo y el servicio del mismo y de la Empresa en general.
8. Responder ante la Empresa por cualquier perjuicio que esta pueda recibir como consecuencia de su conducta negligente o imprudente o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales.
9. Presentar oportunamente los informes de gestión, conforme a los requerimientos exigidos por la Empresa.

10. Acatar las consignas generales impartidas de forma verbal o escrita por sus superiores inmediatos o los representantes de la Empresa.

11. Utilizar el correo corporativo, en todas las actividades desarrolladas, que requieren el envío de mensajes a través de medio electrónicos.

**C) Sobre la permanencia en el puesto de trabajo y el cumplimiento de la jornada de trabajo.**

1. Realizar personalmente la labor para la cual fue contratado (a) en los términos estipulados en el contrato de trabajo.

2. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros/compañeras.

3. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, realizando sus tareas con dedicación y evitando perturbar las labores de sus compañeros/ compañeras y bajo los parámetros de vigilancia y atención requeridos para la prestación del servicio.

4. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las capacitaciones y actividades laborales convocadas por la Empresa, salvo los casos de permisos regulados en este reglamento y concedidos por la Empresa, según el procedimiento indicado.

5. Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud y comprobación de permisos, licencias e incapacidades, conforme al presente reglamento.

6. Laborar tiempo suplementario cuando así lo requiera la Empresa y solo cuando haya sido expresamente autorizado por escrito por parte de la Empresa o alguno de sus representantes facultados para ello.

7. Cumplir a cabalidad con los tiempos establecidos de descanso durante la jornada laboral.

8. Asistir a capacitaciones, reuniones, conferencias y actividades de desarrollo, conocimiento y recreación programadas por EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

**D) Sobre el manejo de la información de la Empresa y la actualización de datos personales**

1. Brindar información verídica en todos los casos.
2. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos, de cualquier índole, o información relacionada con el personal de la Empresa, propietarios o terceros.
3. Registrar y mantener actualizada en la Empresa sus datos personales y los de su núcleo familiar, dando aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra en la información suministrada, especialmente aquella relacionada con el reconocimiento de una pensión y composición del núcleo familiar para afiliación al sistema de seguridad social integral.
4. Utilizar únicamente el software y equipos adquiridos por la Empresa.
5. Utilizar únicamente el correo corporativo asignado por la Empresa. Así mismo, dar un uso correcto, ético, moral y adecuado al correo electrónico asignado.
6. No dar o autorizar la clave personal o información confidencial, entregada por la Empresa, a otros compañeros/compañeras de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.

**E) Sobre el manejo de materiales, equipos y maquinaria**

1. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
2. Evitar e impedir la pérdida, daño o desperdicio de materia prima, equipos, muebles, energía u otros elementos de la Empresa.
3. Observar rigurosamente las instrucciones y precauciones de uso y/o las medidas que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
4. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que

estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que esta haya dispuesto para su personal.

5. Informar ante EXPRESO IBAGUÉ LTDA., la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por la Empresa.

**F) Sobre la asistencia a reuniones convocadas por la Empresa, el COPASST o el Comité de Convivencia Laboral**

1. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, ordinarias o extraordinarias, convocadas por la Empresa, el COPASST o el Comité de Convivencia Laboral, y todas aquellas que se requieran con ocasión a su trabajo.

**G) Sobre la presentación personal, uso de la dotación, elementos de protección y distintivos de la Empresa**

1. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de aseo y presentación personal, utilizando la dotación y elementos de protección personal, que le hayan sido asignados.

2. No utilizar prendas, accesorios llamativos o diferentes a los suministrados con la dotación o elementos de protección personal, ni sustituirlos por una prenda similar o modificarlos a gusto del trabajador/trabajadora.

3. Portar en un lugar visible el carnet suministrado por la Empresa para la identificación personal de sus trabajadores/trabajadoras, en el lugar y horas de trabajo.

4. Utilizar cualquier distintivo adicional que pueda ser otorgado por la Empresa como parte de la dotación o la identificación.

5. Cuidar las prendas proporcionadas, preservando la imagen corporativa.

6. No utilizar la dotación o elementos de protección para actividades que no sean las derivadas de su actividad de trabajo, ni en días feriados y de descanso obligatorio, salvo que por disposición de la Empresa deba cumplir actividades específicas.

## H) Sobre seguridad y salud en el trabajo y seguridad industrial

1. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico, la persona encargada de la Empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
2. Comunicar de manera oportuna ante la Dirección de Talento Humano, la enfermedad, incapacidad, estado de embarazo, calamidad doméstica o cualquier otra situación o información que afecte la vida del trabajador/trabajadora y pueda ser de importancia para la Empresa o para el correcto y oportuno desarrollo de sus funciones.
3. Cumplir con las normas de Seguridad Industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial las que tienen que ver con el uso de los elementos de protección personal.
4. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área encargada del SGSST.
5. Informar de inmediato una vez ocurrido, todo accidente o incidente de trabajo por leve que sea, a la Dirección de Talento Humano.
6. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y periodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado (a).
7. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.
8. Abstenerse de ingerir barbitúricos, drogas enervantes, licores o cualquier sustancia semejante en el lugar de trabajo o presentarse bajo los efectos de éstas.
9. Cumplir a cabalidad las políticas, manuales, reglamentos, protocolos, procedimientos internos y demás que regulen aspectos relacionados con la gestión organizacional, la seguridad y salud en el trabajo, la conducta ética, la protección de datos personales, la convivencia laboral y cualquier otra materia propia de la relación laboral que implemente la Empresa.

**I) Sobre las medidas de sostenibilidad ambiental, mejores prácticas, compras verdes, compensación de huella de carbono**

1. Clasificar y depositar los residuos de manera correcta en los contenedores dispuestos por la Empresa según el código de color nacional.
2. Hacer un uso eficiente y racional del agua, la energía eléctrica y el papel de impresión.
3. Acatar los lineamientos de la Política de Sostenibilidad y participar en las capacitaciones ambientales programadas por la Empresa.

**Artículo 84. Medidas de orden.** La Empresa podrá implementar mecanismos de identificación y control que garanticen la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la instalación de cámaras de video vigilancia u otros mecanismos de control audiovisual en las oficinas y vehículos afiliados a la Cooperativa, realizar pruebas de detección de alcohol y sustancias psicoactivas, lectura de huellas digitales y demás medidas tendientes a mantener el orden y la seguridad de las personas o bienes en la ejecución de la actividad económica de la Empresa y a requerimientos o exigencias de garantía y protección de los interés institucionales, cuidando siempre que no se vulnere o restrinja la honra, privacidad, intimidad, dignidad y libre ejercicio de los derechos fundamentales del personal y los usuarios y garantizando el tratamiento de los datos personales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las pruebas serán aplicadas por personal idóneo, bajo procedimientos previamente establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y/o en el Reglamento de Higiene y Seguridad y en la Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Drogas y Sustancias Psicoactivas, en concordancia con los artículos 108 y 350 del Código Sustantivo del Trabajo. Dichas pruebas constituyen un medio de verificación legítimo de condiciones que puedan afectar la prestación segura del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La negativa injustificada a la práctica de las pruebas, su manipulación, o la obtención de resultados que evidencien riesgos relevantes para la seguridad de la Empresa, los usuarios en la prestación del servicio o de la información, constituirán falta grave y justa causa de terminación del contrato de trabajo, en los términos del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y lo dispuesto en este reglamento.

## CAPÍTULO XXI JERARQUÍA EMPRESARIAL

**Artículo 85.** *Estructura organizacional.* El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Empresa, es el siguiente:



**PARÁGRAFO:** Sin perjuicio del anterior orden jerárquico, la facultad de imponer sanciones en EXPRESO IBAGUÉ LTDA., está en cabeza del Gerente.

## CAPÍTULO XXII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

**Artículo 86.** *Labores prohibidas para mujeres y menores de 18 años.* Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de diez y ocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas o que requieran grandes esfuerzos

PARÁGRAFO 1: Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de la Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

PARÁGRAFO 2: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud e 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. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillo.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del trabajo.

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 y Seguridad Social, o que obtengan 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 y Seguridad Social, puedan 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.

PARÁGRAFO 3: Queda prohibido, exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

**Artículo 87. Duración.** La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

**Artículo 88. Edad mínima de admisión al trabajo y derecho a la protección laboral de los adolescentes autorizados para trabajar.** La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este código.

Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

PARÁGRAFO. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

## CAPÍTULO XXIII OBLIGACIONES ESPECIALES DE EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

**Artículo 89. Obligaciones de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.** Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición del personal, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar al personal locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) personas, deberá mantenerse 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 del personal, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al personal los permisos y licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento y en la Ley.
7. Dar al trabajador/trabajadora que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador/trabajadora lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador/trabajadora, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador/trabajadora los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador/trabajadora. Si el trabajador/trabajadora prefiere radicarse en otro lugar, el {empleador} le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador/trabajadora, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren;
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los 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 2o de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen

o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador/trabajadora en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

**11.** Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, 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 los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.

**12.** 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.

**13.** 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.

**14.** Las Empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores/trabajadoras deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores/trabajadoras con discapacidad por cada 100 trabajadores/trabajadoras. A partir de 501 en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador/trabajadora con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores/trabajadoras. Esta obligación aplicará sobre el total de personal de carácter permanente. Lo anterior no impide que las Empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de personas con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.

El incumplimiento de esta obligación dará origen a las sanciones que corresponda en cabeza de las autoridades de inspección, vigilancia y control laboral, de conformidad con lo previsto en la Ley 1610 de 2013 y las normas que la modifiquen o complementen. En aquellos cargos y sectores de la economía dónde no sea posible contratar personas en estado de discapacidad o invalidez, deberá informarse dicha situación al Ministerio del Trabajo.

En aquellos cargos y sectores de la economía dónde no sea posible contratar personas en estado de discapacidad o invalidez, deberá informarse dicha situación al Ministerio del Trabajo.

La aplicación de los valores y/o porcentajes indicados en este numeral será optativa en el primer año de entrada en vigencia de la presente ley, tiempo durante el cual las Empresas iniciarán un plan de revisión técnica para la implementación de los ajustes razonables que se requieran. A partir del segundo año los valores y/o indicadores serán de obligatorio cumplimiento.

Cuando el empleador acredite de manera fehaciente el pago directo al trabajador/trabajadora del valor correspondiente a las cesantías, dicho pago se considerará liberatorio de la obligación, y no procederá sanción por no consignación, salvo que se demuestre que el pago no se realizó en condiciones de libertad y que no fue utilizado en fines autorizados por la ley. No obstante, la afiliación a Fondo de Cesantías es obligatoria.

**16.** Abrir y llevar al día los registros de horas extras y trabajo suplementario.

**17.** Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

**18.** Afiliar al personal al Sistema de Seguridad Social Integral.

**19.** Promover hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.

**20.** Suministrar al personal que devenguen menos de 2 SMLMV y lleven 3 meses vinculados dotación de ropa consistente en un par de zapatos y un vestido de labor cada cuatro (4) meses.

**21.** Adoptar y dar cumplimiento a las diferentes políticas, manuales, protocolos, procedimientos internos y demás que regulen aspectos relacionados con la gestión organizacional, la seguridad y salud en el trabajo, la conducta ética, la protección de datos

personales, la convivencia laboral y cualquier otra materia propia de la relación laboral que implemente la Empresa.

## CAPÍTULO XXIV OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

**Artículo 90.** *Obligaciones del personal.* Son obligaciones especiales de los trabajadores y trabajadoras de EXPRESO IBAGUÉ Ltda., el cumplimiento de los principios, protocolos, convenios, procedimientos, objetivos, políticas y obligaciones señalados en la ley, los contratos de trabajo, el Reglamento Interno de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., y en especial las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar en buen estado y darles el uso correcto a los bienes, enseres, equipos, instrumentos, dotaciones, útiles y demás elementos del empleador, entregados para ejecutar sus funciones y restituirlos, a la terminación de la relación laboral, en el estado en que los recibió, salvo el deterioro natural de estos, especialmente lo atinente a equipos electrónicos, de comunicación, así como los automotores encomendados a los conductores.
4. Guardar rigurosamente la moral y el buen trato en las relaciones con sus superiores, compañeros, propietarios y usuarios.
5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la Empresa o establecimiento.

7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, así como las normas mínimas de aseo personal, del sitio de trabajo y de los bienes asignados para elaborar su trabajo.
8. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
10. Recibir y acatar de buen modo las ordenas, instrucciones y correcciones que su superior les imparta en relación con el trabajo, el orden y la conducta en general.
11. Informar oportunamente los errores cometidos a su favor o en su contra en la liquidación de nómina y demás pagos laborales.
12. Tramitar quejas, solicitudes, peticiones y permisos de ausentismo laboral (formato), utilizado el conducto regular establecido y de manera atenta y respetuosa.
13. Registrar diariamente la hora de ingreso y la hora de salida del horario establecido, en el medio implementado por EXPRESO IBAGUÉ LTDA.
14. Informar ante la Dirección de Talento Humano inmediatamente el médico de la EPS a la que se encuentre afiliado (a), le haya generado incapacidades y/o le haya ocurrido cualquier accidente dentro del horario laboral, igualmente cuando le ocurran accidentes, enfermedades y/o calamidades domésticas.
15. Portar con decoro y pulcritud el uniforme y los demás elementos que identifiquen a la Cooperativa EXPRESO IBAGUÉ LTDA., lo cual implica la obligación de conservar la presentación y el aseo personal adecuado, para la prestación de sus servicios.
16. Registrar o comunicar ante la Dirección de Talento Humano, de manera inmediata, una vez se produzcan cambios en su estado civil, fallecimiento de un familiar, nacimiento de hijos, así como también, estudios realizados, cambios de domicilio, correo electrónico, teléfono o de cualquier cambio que ocurra. En caso de envío de cualquier comunicación que se dirija al trabajador/trabajadora a la última dirección que tenga registrada en EXPRESO IBAGUÉ LTDA., se entenderá que este queda válidamente notificado.
17. Asistir con puntualidad y provecho a las actividades de inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento o bienestar programados por EXPRESO IBAGUÉ LTDA., dentro o fuera de su lugar de trabajo, a los que se les solicite participar.

- 18.** Comunicar a la Empresa sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, compañeros de trabajo, contratistas o terceros, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros de trabajo, usuarios o terceros.
- 19.** Observar y acatar en sus relaciones, las normas establecidas en los reglamentos, políticas, manuales, protocolos y demás lineamientos que disponga la Empresa.
- 20.** Velar por la seguridad del personal a cargo, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, procurando que todos los trabajadores/trabajadoras utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de protección personal y la dotación suministrada por la Empresa.
- 21.** Informar por escrito y en forma oportuna, a la Dirección de Talento Humano, sobre las faltas cometidas por cualquier el personal, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley o Normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
- 22.** Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente, que afecten o amenacen personas o los bienes de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.
- 23.** Firmar y acatar la información contenida en notificaciones, avisos, actas, memorandos, certificaciones, eventos, capacitaciones, puestos en su conocimiento o documentos donde se le den instrucciones al respecto.
- 24.** Presentarse oportunamente a rendir descargos y firmar los informes, memorandos o sanciones disciplinarias.
- 25.** Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de trabajo.

**PARÁGRAFO 1:** Obligaciones específicas para el personal administrativo y en disponibilidad:

- a. Asistir a laborar de acuerdo a la jornada de trabajo determinada.
- b. Cumplir con las funciones específicas para los cuales fueron contratadas y que se contemplan en el manual de funciones de cada cargo.
- c. Presentar informes cuando estos son solicitados.

- d. Informar al superior jerárquico las anomalías, dificultades o inconvenientes que se presenten.
- e. Permanecer en el sitio de trabajo.
- f. Las que de forma específica se encuentren en el contrato, manual de funciones y reglamentos.

PARÁGRAFO 2: Obligaciones específicas para el personal operativo:

### **JEFES DE RUTA**

1. Velar por el cumplimiento del presente reglamento interno de trabajo por parte de los conductores.
2. Presentar reporte de forma inmediata de accidentes, novedades o presuntas faltas disciplinarias cometidas, sin importar la gravedad.
3. Permanecer en el sitio indicado y no retirarse sin autorización expresa de la Cooperativa.
4. Mantener y propender por el orden en las rutas.
5. Utilizar los sistemas informáticos para la comunicación con los compañeros y superiores para enviar y recibir informes.
6. Cumplir con la programación de vehículos establecida.
7. Desempeñar las funciones en óptimas condiciones.
8. Presentar informes, planes, programaciones y en general información requerida.
9. Coordinar en conjunto con el director operativo, los planes y programas para el mejoramiento en la prestación del servicio de transporte en la ciudad.
10. Cumplir con las funciones específicas y generales asignadas.
11. Informar oportunamente las anomalías que se estén presentando durante la ejecución de su labor.

### **CONDUCTORES**

1. Cumplir estrictamente los tiempos estipulados para cada recorrido, conforme con la operación y el rodamiento establecido por la autoridad competente.
2. Cumplir con las obligaciones especiales del cargo que estipula la Empresa, así como las disposiciones legales.
3. Atender con cortesía, respeto y responsabilidad a los usuarios.
4. Respetar las normas de que trata el Código Nacional De Tránsito Terrestre.
5. Tomar medidas preventivas para evitar accidentes de tránsito.
6. Respetar a compañeros, superiores, usuarios, en general a la comunidad, demostrando civismo y respeto por todos ellos.
7. Los conductores deberán tener al día los documentos necesarios para ejecutar sus funciones.

8. En caso de accidente de tránsito dar aviso inmediato al área encargada de la Empresa.
9. Pagar y mantener al día las obligaciones derivadas de comparendos impuestos por las autoridades de tránsito. En caso de registrar deuda por este concepto durante la ejecución de sus labores, cancelar la totalidad de la obligación y acreditar encontrarse a paz y salvo dentro de un plazo máximo de dos (2) meses contados a partir de la fecha en que la Empresa tenga conocimiento de dicha situación. El incumplimiento de esta obligación será considerado como falta grave.

**Artículo 91. Traslados.** La Empresa puede exigir la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado/empleada o impliquen perjuicios para él/ella. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por la Empresa, de conformidad con lo establecido en la ley.

El/La trabajador/trabajadora se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida la Empresa dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales y no se le causen perjuicios, todo sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador/trabajadora.

**Artículo 92. Confidencialidad.** Todo tipo de información relacionada con la Empresa que reciba o conozca el/la trabajador/trabajadora con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad, el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores, por lo tanto, es su obligación no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente a este, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera, el/la trabajador/trabajadora sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo previa autorización de la Empresa.

**Artículo 93. Obligaciones relacionadas con el SG-SST.** Además de las descritas anteriormente, son obligaciones especiales del trabajador/trabajadora con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.

6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

PARÁGRAFO 4: En caso de pérdida o daños de la dotación o elementos de protección personal, el/la trabajador/trabajadora está obligado a adquirir un nuevo uniforme con sus propios recursos y directamente en el área encargada de la Empresa y de forma inmediata. En caso de deterioro natural o cuando se demuestre que no le asistía culpa al trabajador/trabajadora en el daño de la misma, la prenda dañada será sustituida por la Empresa.

El personal que asista a la prestación de su servicio con el uniforme incompleto, alterado o modificado, se sujetará a las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Será obligación del trabajador/trabajadora hacer la devolución o destrucción de las prendas asignadas para la prestación del servicio, así como los elementos de protección personal, siempre y cuando estos cuenten con distintivos de la Empresa.

PARÁGRAFO 5: Obligaciones especiales en materia de protección de datos personales: El personal deberá cumplir la política de tratamiento de información y protección de datos personales de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.; abstenerse de circular, consultar, acceder o tratar datos personales contenidos en las bases de datos de la Empresa sin autorización; notificar de inmediato cualquier incidente de seguridad que pueda comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos; y suscribir la cláusula de Hábeas Data en el contrato de trabajo conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

## **CAPÍTULO XXV**

### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EXPRESO IBAGUÉ LTDA.**

**Artículo 94.** *Prohibiciones de la empresa.* Se prohíbe a EXPRESO IBAGUÉ LTDA., o quien la represente:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a). Respeto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400.
  - b). Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

2. Obligar en cualquier forma al personal a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca el empleador.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro 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 del 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 trata el ordinal 7o. del artículo 57 signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras Empresas a los/las trabajadores/trabajadoras que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los/las trabajadores/trabajadoras o que ofenda su dignidad.
10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal.
11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones

de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

**12.** Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

**13.** Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

**14.** Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

**15.** Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

**16.** Ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa. Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo y/o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto.

**17.** Despedir al trabajador cuya cónyuge, pareja o compañera permanente se encuentre en estado de embarazo o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto. Esta prohibición se activará con la notificación al empleador del estado de embarazo de la cónyuge, pareja o compañera permanente. La notificación podrá hacerse verbalmente o por escrito. En ambos casos el trabajador tendrá hasta un (1) mes para adjuntar la prueba que acredite el estado de embarazo de su cónyuge o compañera permanente. Para tal efecto, serán válidos los certificados médicos o los resultados de exámenes realizados en laboratorios clínicos avalados y vigilados por las autoridades competentes.

**18.** *Prohibición al empleador sobre maniobras de elusión.* En atención al principio de primacía de la realidad, se prohíbe al empleador el uso fraudulento de las prerrogativas diferenciadas otorgadas a determinados sectores productivos o a las microEmpresas y pequeñas Empresas, con el propósito de desconocer o menoscabar los derechos laborales reconocidos al trabajador en la presente ley.

Sin perjuicio de las sanciones legales que correspondan ante la configuración de la conducta descrita en el presente artículo, el trabajador tendrá derecho a una indemnización

equivalente al valor de un (1) día de salario por cada día de ejecución de la conducta, contado desde el inicio de la misma hasta la fecha de pago de la indemnización, sin que en ningún caso exceda el término de veinticuatro (24) meses.

**19.** Efectuar pagos parciales del auxilio de cesantías antes de la terminación del contrato de trabajo, salvo en los casos expresamente autorizados, y si los efectuaren perderán las sumas pagadas, sin que puedan repetir lo pagado.

## CAPÍTULO XXVI PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES

**Artículo 95.** *Prohibiciones del personal.* Se prohíbe a los trabajadores y trabajadoras:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados. Sin permiso del {empleador}.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores (D.2478/48).
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del {empleador}, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier 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 el {empleador} en objetos distintos del trabajo contratado.

9. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., para cualquier fin, sin autorización o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.
10. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador.
11. Reproducir, revelar o suministrar, sin autorización de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., a terceros, cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de su cargo.
12. Realizar o propiciar la desaparición, falsificación o adulteración de protocolos, contratos, comprobantes, memorandos y demás documentos internos o hacerles anotaciones o enmiendas sin la previa autorización del jefe inmediato.
13. Ingresar a sitios en los cuales no se esté permitido el acceso, sin el previo permiso.
14. Dejar máquinas, motores, luces o equipo eléctricos o electrónicos de oficina encendidos o en movimiento después de terminar la jornada de trabajo o durante esta sin ser necesario.
15. Dejar abiertas puertas, ventanas y llaves de agua causando perjuicio a la Empresa.
16. Usar la dotación, elementos de protección personal o herramientas suministrados por el empleador en actividades, lugares o fines distintos a los del trabajo contratado.
17. Utilizar el tiempo de trabajo en actividades distintas a aquellas que corresponden a la labor contratada, sin previa autorización del jefe Inmediato.
18. Cambiar el turno o el horario de trabajo o laborar horas extras sin autorización del empleador.
19. Incitar al personal para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores.
20. Recibir o aceptar propinas, regalos y toda clase de obsequios o presentes durante sus labores o con motivo o por causa de estas.
21. Ofrecer, dar, o recibir, directamente o por interpuesta persona, dinero, dádivas, favores o cualquier otro incentivo o beneficio de cualquier índole, a personas vinculadas

con EXPRESO IBAGUÉ LTDA., como propietarios, usuarios o particulares, a cambio de obtener beneficios personales o para sus familias.

**22.** Negarse, sin justa causa, a prestar el servicio o sus funciones en los lugares que EXPRESO IBAGUÉ LTDA., le asigne.

**23.** Destruir o atentar, de cualquier forma, contra los bienes de la Empresa, los propietarios, terceros o compañeros de trabajo durante la ejecución de sus labores.

**24.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros/compañeras de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace, ponga en peligro o perjudique herramientas, equipos, elementos, edificios, lugares de trabajo o vehículos de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

**25.** Negarse a compensar con trabajo el tiempo que haya disfrutado en permisos, cuando así se haya dispuesto por la Empresa.

**26.** Hacer uso indebido o diferente al justificado, durante las licencias o permisos concedidos por EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

**27.** Permitir o autorizar a extraños o personas no autorizadas, el uso de elementos, materiales, bienes, equipos, máquinas o implementos de propiedad de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

**28.** Permitir o autorizar el ingreso de personal no autorizado a las instalaciones de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

**29.** Ocultar faltas que atenten contra EXPRESO IBAGUÉ LTDA., cometidas por compañeros/compañeras de trabajo, usuarios o terceros, o guardar silencio ante actitudes sospechosas que observe ya sea de compañeros/compañeras de trabajo o extraños.

**30.** Faltar al debido respeto, tratar descomedidamente o pronunciar desagrazos, expresiones vulgares o deshonestas dentro o fuera del lugar de trabajo o irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo, propietarios o comunidad en general que utilizan los servicios de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

**31.** Realizar o propiciar actos de discriminación, burla, insulto, acoso u hostigamiento por motivos de raza, etnia, sexo, nacionalidad, orientación sexual, identidad o expresión de

género, religión, discapacidad o cualquier otra condición protegida por la ley contra cualquier persona en el ámbito laboral.

**32.** Suscitar, participar, dirigir, colaborar o instigar riñas o peleas en el lugar del trabajo, o durante la ejecución de sus labores, con compañeros de trabajo, propietarios, usuarios o terceros.

**33.** Agredir física o verbalmente a otra u otras personas durante su jornada laboral, jornada de descanso, durante capacitaciones o entrenamientos o cuando haya sido encargado a realizar alguna actividad relacionada con sus funciones.

**34.** Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo, propietario o tercero dentro de las instalaciones de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., o fuera de ella o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.

**35.** Confiar a otro trabajador/trabajadora, sin la autorización correspondiente, la ejecución de su propio trabajo.

**36.** Mantener en su poder o instalar en los computadores de propiedad de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., cualquier software, sin la debida autorización de la Empresa.

**37.** Instalar licencias de software de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., en equipos que no sean de propiedad de la Empresa.

**38.** Brindar mala atención a los usuarios, no contestar sus llamadas, colgarlas durante su desarrollo, descolgar el teléfono, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.

**39.** Fumar o ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, en las instalaciones o vehículos de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., o permitir que otros lo hagan.

**40.** Dormir en horas de trabajo o dedicarse, durante el desarrollo de su labor, a actividades diferentes que perturben el buen funcionamiento de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

**41.** Ingresar o permanecer en las dependencias de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., en días y horas no hábiles, salvo autorización respectiva.

**42.** Sustraer o usar para fines personales los bienes, equipos, útiles de trabajo, herramientas o cualquier elemento de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., de un

compañero/compañera de trabajo, de un propietario, usuario o tercero para su propio beneficio o para beneficiar a un tercero.

**43.** Comprar, vender, cambiar, prestar o negociar, objetos, bienes, mercancías, entre otros, de propiedad de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., de propietarios o compañeros de trabajo, sin la correspondiente autorización.

**44.** Mantener o almacenar dentro de los vehículos o instalaciones de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., tóxicos, explosivos, barbitúricos, drogas enervantes, mercancía de contrabando, licores o cualquier sustancia semejante prohibida por la ley. En el caso de los licores, sólo se permitirá su consumo y almacenamiento para los eventos sociales y relaciones públicas y previa autorización de la Administración según su área de competencia.

**45.** Introducir, transportar, portar, conservar o almacenar armas o explosivos de cualquier clase, en los vehículos o instalaciones de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

**46.** Abandonar el vehículo en el momento en que se presente un accidente de tránsito, ante lo cual deberá presentar la colaboración diligente y no evadir la situación.

**47.** Conducir el vehículo con la puerta trasera abierta.

**48.** Llevar menores y/o acompañantes al lugar de trabajo, que interfieran en el desarrollo de la labor para la cual fue contratado (a).

## **CAPÍTULO XXVII ESCALA DE FALTAS**

**Artículo 96.** *Graduación de faltas.* Las infracciones a las obligaciones, prohibiciones, políticas, manuales y órdenes de la Empresa, así como a las disposiciones legales, se clasifican en faltas leves y graves, de conformidad con los criterios de proporcionalidad, razonabilidad y afectación al servicio.

FALTAS LEVES: Son aquellas conductas que implican un incumplimiento menor de los deberes cotidianos, no generan un perjuicio económico o reputacional significativo para la Empresa, ni ponen en riesgo la seguridad de las personas.

FALTAS GRAVES: Son aquellas conductas de tal magnitud que rompen de manera inmediata y definitiva la confianza recíproca entre la Empresa y el trabajador, o aquellas que ponen en peligro inminente la vida de personas, bienes o la legalidad de la operación,

o aquellos incumplimientos reiterados y sistemáticos o actos voluntarios que afectan el normal desarrollo de la operación, vulneran las políticas, manuales y reglamentos internos (como el SG-SST) o causan un perjuicio directo a los procesos de la Empresa.

## CAPÍTULO XXVIII SANCIONES

**Artículo 97.** *Límites al Ejercicio de la Potestad Disciplinaria.* EXPRESO IBAGUÉ LTDA., no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

Las sanciones disciplinarias no pueden consistir en penas corporales ni en medidas lesivas a la dignidad del trabajador.

**Artículo 98.** *Sanciones.* Las faltas leves serán sancionadas, en la primera oportunidad, con amonestación escrita o llamado de atención, el cual se incorporará a la hoja de vida del trabajador/trabajadora, o con suspensión del contrato de trabajo por un término de uno (1) a ocho (8) días, según el caso.

La reincidencia en las faltas leves dará lugar a la suspensión del contrato de trabajo por un término no inferior a ocho (8) días ni superior a dos (2) meses.

PARÁGRAFO 1: Para la calificación de la sanción, el superior jerárquico tendrá en cuenta el tipo de falta, la reincidencia en la misma, el ánimo o voluntad del trabajador en evitar los efectos dañinos de ésta, la forma como quedan afectados los bienes, equipos e infraestructura física, el prestigio, la autoridad e intereses de la Empresa, compañeros, propietarios, usuarios o terceros, así como la desatención de instrucciones, deberes, órdenes y prohibiciones para conservar la disciplina de la Empresa.

PARÁGRAFO. Cuando el/la trabajador/trabajadora exceda el número de reincidencias previsto para las faltas leves, la conducta será calificada como falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, de conformidad con la ley y el presente Reglamento Interno de Trabajo.

**Artículo 99.** *Efectos de las Faltas Graves.* Las faltas graves se constituirán como justas causas de terminación del contrato de trabajo por parte de la Empresa desde la primera (1ª) vez, así como las previstas en el Artículo 62, Literal A del C.S.T.

La terminación del contrato no es una sanción disciplinaria sino un medio legal para extinguir las obligaciones derivada de la relación laboral. Cuando la falta es de tal gravedad que pudo llegar a causar perjuicios a la Empresa, o sea considerada como grave por la Empresa, la normatividad legal laboral o de seguridad y salud en el trabajo, no dará lugar a sanción disciplinaria y se considerará justa causa de terminación del contrato de trabajo.

**Artículo 100.** *Adecuación de conductas y sanciones.* En el evento en que no se encuentre claramente establecida una conducta y/o una sanción para esta y otras, le corresponderá al Gerente o a quien haga sus veces, analizar, adecuar y aplicar en caso de haber lugar a ello la sanción que considere, acatando los principios de igualdad, imparcialidad, valoración de gravedad y justicia, y respetando ante todo el debido proceso y la dignidad del trabajador.

## CAPÍTULO XXIX PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**Artículo 101.** *Proceso disciplinario.* Antes de aplicar una sanción disciplinaria, el/la trabajador/trabajadora tiene derecho a ser escuchado en descargos, a conocer los hechos que se le atribuyen, a controvertir las pruebas y a aportar las que considere necesarias en ejercicio de su derecho de defensa.

El proceso disciplinario se desarrollará con observancia de los principios de dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, defensa, proporcionalidad, inmediatez, imparcialidad, contradicción, controversia de la prueba, intimidad, buena fe, lealtad, respeto al buen nombre y a la honra, debido proceso y non bis in ídem.

Cuando se tenga conocimiento o se observe la comisión de una presunta falta cometida por el/la trabajador/trabajadora, el superior inmediato, quien evidencie el hecho, o el área que conozca la novedad, deberá remitir informe a la Empresa, dentro de un término razonable. La Dirección de Talento Humano puede iniciar el proceso disciplinario de oficio cuando lo considere pertinente.

1. Comunicación formal de apertura del proceso disciplinario. Una vez la Empresa conozca de la presunta falta, citará al trabajador o trabajadora dentro de los cinco (5) días siguientes hábiles mediante comunicación escrita o correo electrónico, la cual contendrá:

- a) La indicación de la fecha y hora en la cual se realizará la respectiva diligencia o recepción de la manifestación escrita de descargos.

- b) La descripción escrita, clara y precisa de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.
- c) La calificación provisional de la falta cuando ello sea procedente.
- d) La indicación de las normas legales, contractuales o reglamentarias presuntamente infringidas.
- e) El traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones objeto del proceso, para que el/la trabajador o trabajadora dentro del término concedido pueda manifestarse, controvertir las pruebas y allegar o solicitar las que considere necesarias para su defensa.
- f) La información sobre la posibilidad de asistir acompañado por uno o dos compañeros de trabajo o representantes del sindicato al cual sea afiliado, que sean trabajadores de la Empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, quienes tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador/trabajadora sindicalizado/a, dando fe de ellos al final del procedimiento.

PARÁGRAFO 1: La diligencia de descargos podrá realizarse de manera *presencial – oral* (Previo consentimiento y constancia secretarial de asistencia a la diligencia descargos y autorización de tratamiento de datos personales); *escrita* (Diligenciando formato y remitiéndolo por medio físico o correo electrónico); y *virtual* (Programación de reunión virtual al correo suministrado por el/la trabajador/trabajadora), siempre y cuando el/la trabajador/trabajadora cuente con estas herramientas a disposición.

En el escrito de notificación formal de apertura del proceso disciplinario, se informará el medio (presencial, virtual o escrito) por el cual se realizará la diligencia de descargos.

PARÁGRAFO 2: El personal con discapacidad deberá informar que medidas y ajustes razonables requiere para garantizar la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO 3: *Notificación por edicto*: En caso de que el/la trabajador/trabajadora no permita o sea renuente a la notificación personal en su sitio de trabajo, se procederá a su notificación por edicto en cartelera visible ubicada en la Empresa, a los menos con tres (3) días de anticipación a la fecha en que deba rendir los descargos, entendiéndose notificado debidamente por este medio.

2. Diligencia de descargos. Una vez programada la diligencia de descargos y en caso de realizarse de manera presencial – oral, se llevará a cabo la diligencia levantando la

respectiva acta en la cual se transcribirá la versión o descargos rendidos por el/la trabajador o trabajadora y siguiendo la siguiente estructura:

- a) Constancia secretarial de asistencia a la diligencia de descargos y autorización del tratamiento de datos personales.
- b) Auto de apertura de la diligencia de descargos.
- c) Presentación de las partes intervinientes en la diligencia de descargos y de la representación sindical si el trabajador desea ser acompañado.
- d) Lectura de derechos del disciplinado/disciplinada.
- e) Lectura del informe y pliego de cargos.
- f) Descubrimiento probatorio.
- g) Derecho a la defensa: intervención del disciplinado/disciplinada y de la representación sindical en caso que aplique.
- h) Aporte probatorio del disciplinado/a: se dará un término de cinco (5) hábiles siguientes a la diligencia de descargos para aportar pruebas.
- i) Intervención final del disciplinado/disciplinada.
- j) Cierre de la diligencia de descargos.

PARÁGRAFO 1: En caso de no comparecer el/la trabajador o trabajadora o remitir el escrito con su versión y defensa deberá justificar su inasistencia junto con prueba sumaria en un término no superior a dos (2) días siguientes a la fecha señalada para rendir descargos, para ser reprogramada por una sola vez.

Si el/la trabajador o trabajadora no allega justificación, se dejará la constancia respectiva y el proceso podrá continuar con las pruebas obrantes.

**2. Decisión disciplinaria.** Agotados los descargos, y practicadas las pruebas a que hubiere lugar, la Empresa tomará la decisión dentro de los quince (15) días siguientes a la diligencia de descargos. La decisión constará por escrito en acto motivado basado en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador o trabajadora.

Dicha decisión deberá ser coherente y congruente con los cargos formulados y las pruebas tenidas en cuenta dentro del respectivo proceso disciplinario, para lo cual deberá indicar las normas legales, contractuales o del reglamento interno en las cuales se fundamenta la decisión.

En caso de proceder una sanción, esta deberá ser proporcional a la falta y notificada de manera presencial o al correo electrónico informado por el trabajador o la trabajadora.

3. Archivo. Concluida la etapa de investigación, de no hallarse pruebas suficientes que sustenten la falta disciplinaria, o demostrada la inocencia del trabajador/trabajadora, se procederá al archivo definitivo del expediente y su respectiva notificación de manera presencial o al correo electrónico informado por el trabajador o la trabajadora. En todo caso, se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión disciplinaria.

4. Impugnación. La comunicación de la decisión deberá informar la posibilidad del trabajador/trabajadora de interponer únicamente recurso de reposición dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación de la decisión, debiendo sustentarlo por escrito en el mismo término.

En caso de notificación por edicto, el plazo para presentar recurso de reposición será de cinco (5) días siguientes a la fecha de su publicación.

El recurso será resuelto por el Gerente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su radicación. La interposición del recurso suspende los efectos de la sanción hasta tanto se resuelva si ratifica, revoca o modifica el fallo inicialmente notificado.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del presente proceso disciplinario, se entenderán como días hábiles de lunes a sábado.

PARÁGRAFO 2. El presente proceso disciplinario empezará a regir una vez se surta el trámite previsto en el artículo 119 del C.S.T.

**Artículo 102.** *Competencia disciplinaria.* El trámite disciplinario es competencia exclusiva del Gerente o de quien haga sus veces y se sujetará estrictamente a los términos del presente reglamento. Las faltas disciplinarias en que incurra el Gerente serán conocidas por el Consejo de Administración.

**Artículo 103.** *Suspensión del proceso disciplinario.* Cuando el/la trabajador/trabajadora que esté siendo objeto de un proceso disciplinario presente ausencia por vacaciones, permisos, licencias e incapacidad médica debidamente certificada por la EPS y ARL, el proceso quedará suspendido a partir de la fecha de inicio de la novedad y se reanudará automáticamente en la fecha en que se reintegre a sus labores, continuándose desde la etapa procesal en que se encontraba al momento de la suspensión. En todo caso, se dejará constancia escrita dentro del proceso de la suspensión y reanudación de términos.

**Artículo 104.** *Criterios para la graduación de la sanción.* Al momento de determinar la sanción disciplinaria aplicable, podrán considerarse como circunstancias atenuantes, agravantes o eximentes, entre otras, las siguientes:

**1. Atenuantes:**

- a) La diligencia, eficiencia y buen comportamiento anterior demostrado en el desempeño del cargo.
- b) La ausencia de antecedentes disciplinarios durante los últimos dos (2) años de vinculación laboral o durante toda la relación laboral, cuando esta sea inferior.
- c) El reconocimiento voluntario de la falta antes de la apertura de la actuación disciplinaria o durante su desarrollo.
- d) La colaboración efectiva para el esclarecimiento de los hechos investigados.
- e) La confesión de la falta o aceptación de cargos.
- f) Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
- g) Haber, por iniciativa propia, devuelto, restituido o reparado según el caso, el bien afectado o compensado el daño o perjuicio causado con ocasión de la falta, de manera total o parcial, previo a la imposición de la sanción.
- h) Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- i) Los vínculos familiares o afectivos.
- j) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- k) Haber actuado por error de hecho excusable o por una equivocación razonable que no implique negligencia grave.
- l) La existencia de circunstancias personales, familiares o laborales que hayan influido significativamente en la conducta y que se encuentren debidamente acreditadas.
- m) Haber actuado bajo instrucciones ambiguas o insuficientemente claras, siempre que el trabajador haya obrado de buena fe.
- n) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.
- o) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

**2. Agravantes:**

- a) Haber sido sancionado disciplinariamente dentro de los seis (6) meses anteriores a la comisión de la conducta que se investiga.
- b) Reiteración o reincidencia en la comisión de faltas disciplinarias.
- c) Cuando exista concurrencia de causales.

- d) Actuar con dolo, mala fe o con la intención de obtener un beneficio indebido para sí o para un tercero.
- e) El conocimiento de la falta, su ilicitud y sus consecuencias.
- f) Atribuir la responsabilidad infundadamente a un (a) compañero (a) o tercero.
- g) El grave daño social de la conducta.
- h) La afectación a derechos fundamentales.
- i) La jerarquía laboral que ocupe el investigado en la Empresa.
- j) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria de un tercero.
- k) La naturaleza de los perjuicios causados.
- l) La experiencia o antigüedad en el cargo.
- m) Mediante ocultamiento o aprovechando condiciones de tiempo, modo y lugar que dificulten su identificación o la defensa del ofendido.
- n) Ocultar información, alterar documentos, destruir evidencias o dificultar el esclarecimiento de los hechos.
- o) Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al ofendido.
- p) Abusar de la confianza depositada por el empleador o aprovechar la posición, cargo o jerarquía para cometer la falta.
- q) Afectar de manera grave la seguridad y salud en el trabajo, el patrimonio, la información, la reputación o los intereses legítimos de la Empresa.
- r) Cometer la conducta pese a haber recibido capacitación, instrucciones o llamados de atención relacionados con la obligación incumplida.
- s) Ejecutar la conducta durante la atención de una emergencia, contingencia operativa o actividad crítica para la organización.
- t) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- u) Cuando en la conducta desplegada por el investigado se causa un daño en la salud física o psíquica al ofendido.
- v) Operar un vehículo, equipo o maquinaria con conocimiento de una falla o condición insegura, o no reportarla oportunamente conforme a los procedimientos establecidos por la Empresa.

## **2. Eximentes:**

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados.
- b) En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.
- c) Error invencible que impida comprender la ilicitud de la conducta o actuar de manera diferente.
- d) Estado de necesidad orientado a evitar un daño mayor e inminente.

- e) Legítima defensa propia o de terceros frente a una agresión actual e injusta.
- f) En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente impartida por autoridad competente o superior jerárquico, siempre que no sea manifiestamente ilegal.
- g) Para salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
- h) Por insuperable coacción ajena.
- i) Inexistencia de culpa o dolo por ausencia de participación del trabajador en los hechos investigados.
- j) Por miedo insuperable.
- k) Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
- l) Las acciones u omisiones investigadas que sean consecuencia directa de fallas mecánicas, eléctricas, electrónicas, hidráulicas o de cualquier otro sistema del vehículo, equipo o maquinaria, siempre que dichas fallas no sean atribuibles al trabajador por dolo, culpa, negligencia, incumplimiento de los procedimientos de inspección a su cargo o inobservancia de los protocolos de operación y reporte establecidos por la empresa. Para la valoración de esta circunstancia se tendrán en cuenta los registros de mantenimiento preventivo y correctivo, los reportes de inspección preoperacional, los informes técnicos y cualquier otro medio de prueba pertinente.
- m) Cualquier otra circunstancia que, conforme a la ley, excluya la responsabilidad disciplinaria.

**Artículo 105. Reclamos:** Los reclamos del personal se harán ante el superior inmediato o director del área encargada y posterior a ello ante la Dirección de Talento Humano o la Gerencia, quienes los oirán y resolverán.

### **CAPÍTULO XXX FALTAS LEVES**

**Artículo 106. Faltas leves.** Se establecen, de manera enunciativa y no taxativa, las siguientes FALTAS LEVES, así como el número máximo de reincidencias permitido para cada una de ellas. La superación de dicho límite de reincidencias dará lugar a que la conducta sea calificada como FALTA GRAVE, sin perjuicio de las consecuencias previstas en el presente Reglamento:

#### **A) Ausencias y Retardos**

1. El retardo injustificado al inicio de la jornada laboral o después de los descansos autorizados o de la hora de almuerzo, sin excusa suficiente que no cause afectación o

perjuicio de consideración en el normal funcionamiento de la Empresa, hasta por tercera vez.

2. Ausentarse o abandonar el sitio de trabajo sin informar previamente de manera verbal o escrita y sin contar con autorización del superior inmediato para ello, hasta por tercera vez.

3. Faltar al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno o recorrido de ruta correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la Empresa, hasta por segunda vez.

4. La falta total a la jornada de trabajo por un (1) día, sin justa causa, cuando no cause perjuicio alguno en consideración con el normal funcionamiento de la Empresa, hasta por segunda vez.

5. No cumplir el horario de trabajo en los términos establecidos en el reglamento de trabajo o en el contrato laboral, hasta por tercera vez.

6. No asistir a capacitaciones, reuniones o llamados de la Empresa para presentar informes o similares, hasta por segunda vez.

7. Abandonar o descender del vehículo sin justa causa, mientras está realizando el recorrido de la ruta o lleva pasajeros, hasta por segunda vez.

#### **B) Higiene, Seguridad y Salud en el trabajo**

8. La violación o incumplimiento de las indicaciones, instrucciones y orientaciones impartidas por la Empresa relacionadas con higiene, seguridad y salud en el trabajo, calidad, entre otras, hasta por segunda vez.

9. La violación o incumplimiento de las normas de higiene, seguridad y salud en el trabajo, políticas, reglamentos o manuales, entre otras, sin que la conducta revista gravedad o perjuicio para la Empresa, hasta por segunda vez.

10. El incumplimiento o retardo injustificado a las convocatorias o programas de capacitación, inducción, reinducción y formación convocados por la Empresa, hasta por segunda vez.

11. Tolerar o permitir el incumplimiento de políticas, manuales, reglamentos y demás normas de la Empresa por parte de los empleados a su cargo, hasta por segunda vez.
12. No reportar de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada o reportar extemporáneamente los incidentes y accidentes de trabajo sufridos, por leve que sea, hasta por segunda vez.
13. No someterse a los exámenes médicos ocupacionales o de salud ordenados por la Empresa o las entidades del sistema de seguridad social, hasta por segunda vez.
14. Portar de manera incompleta o no usar con decoro y pulcritud la dotación o exhibirla de manera inadecuada, hasta por segunda vez.
15. No utilizar o hacerlo de manera inadecuada, los elementos de protección personal que EXPRESO IBAGUÉ LTDA. le haya entregado al personal para evitar riesgos de enfermedades, hasta por segunda vez.
16. Portar accesorios o elementos que no hacen parte de la dotación durante la ejecución de la labor, hasta por segunda vez.
17. Mantener desordenado o sucio el lugar o equipo de trabajo, hasta por tercera vez.
18. Omitir la revisión de los protocolos de inicio de labor o incumplir el debido alistamiento y procedimientos previos obligatorios para la prestación del servicio, hasta por segunda vez.

### **C) Respeto, Lealtad y Buena Conducta**

19. Pronunciar expresiones vulgares, irrespetuosas, deshonestas y/o realizar gestos ofensivos o de irrespeto dentro y/o fuera del lugar de trabajo contra los compañeros (as) de trabajo, superiores, sus familiares o representantes; propietarios, usuarios, visitantes y en general contra cualquier persona relacionada directa o indirectamente con la Empresa, cuando la conducta no revista gravedad, hasta por segunda vez.
20. Utilizar vocabulario soez dentro y/o fuera del lugar de trabajo, fomentar desorden e irrespeto, lanzar insultos, hacer comentarios atentatorios contra la buena imagen de la Empresa, compañeros (as) de trabajo y en general contra cualquier persona relacionada directa o indirectamente con la Empresa, hasta por segunda vez.

**21.** Cometer actos de grosería y/o descortesía con usuarios del servicio de transporte o el público en general, hasta por segunda vez.

**22.** Realizar agresión física, verbal, psíquica, psicológica o discriminatoria a sus compañeros de trabajo; superiores, sus familiares o sus representantes; usuarios, visitantes o invitados del objeto de la actividad del empleador, hasta por segunda vez.

Cuando la agresión verbal se acompañe con amenazas de agresión física mediante mecanismos contundentes, corto-punzantes, armas o similares, dará lugar a terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igual sucederá cuando la agresión física cause un perjuicio grave y/o implique la utilización de estos elementos.

**23.** Pelear o fomentar riñas o peleas dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros de trabajo (as), superiores, propietarios o usuarios, hasta por segunda vez.

**24.** Hacer circular chismes, comentarios injuriosos y/o rumores con perjuicio posible para la Empresa, el personal directivo, los compañeros (as) de trabajo, contratistas, propietarios (as) y cualquier persona que preste o utilice los servicios de la Empresa, hasta por segunda vez.

**25.** Realizar en horas de trabajo ventas, juegos de azar, electrónicos, atender visitas no permitidas, hacer colectas, rifas suscripciones o cualquier otra clase de propaganda, hasta por segunda vez.

**26.** Fumar en el lugar de trabajo o en las zonas libres de humo, hasta por segunda vez.

**27.** Escuchar música o audios en el sitio de trabajo, en un volumen que incomode al personal, visitantes o usuarios de la Empresa, hasta por tercera vez.

**28.** Cualquier trato o conducta anti cívica respecto a superiores, compañeros (as) de trabajo, propietarios (as), visitantes, usuarios (as) y en general contra cualquier persona relacionada directa o indirectamente con la Empresa, hasta por segunda vez.

**29.** Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa, y que a juicio de esta ponga en entredicho la moralidad de EXPRESO IBAGUÉ Ltda. y su buen nombre o el del personal, propietarios o usuarios hasta por segunda vez.

**D) Publicación, entrega, manejo y uso de la información, uso de equipos, elementos o herramientas de trabajo**

30. Incumplir con la entrega de informes solicitados, hasta por segunda vez.
31. Instalar software o cualquier aplicación en los equipos asignados para su labor sin autorización de la Empresa, hasta por segunda vez.
32. Dar un uso indebido a equipos de cómputo o comunicación, a los navegadores de internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado, hasta por segunda vez.
33. Emplear el tiempo de trabajo en llamadas telefónicas o navegar por periodos extensos en páginas web diferentes a las requeridas para el desarrollo de las laborales, hasta por segunda vez.
34. Hacer uso inadecuado de la papelería, marcas, diseños, distintivos, logos o cualquier otra información de la Empresa, hasta por segunda vez.
35. Utilizar en forma indebida el nombre de la Empresa en beneficio propio o de terceros, hasta por segunda vez.
36. Permitir voluntariamente o por culpa que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la Empresa, de los propietarios, personal de trabajo o usuarios del servicio, hasta por segunda vez.
37. Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, minutas, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por éstos, hasta por segunda vez.
38. Omitir información relevante o no brindar información veraz cuando sea requerida por la Empresa, hasta por segunda vez.
39. Presentar informes que no concuerden con la realidad y que sean claramente manipulados en beneficio propio o de un tercero, hasta por segunda vez.
40. No presentar reporte por faltas cometidas por el personal conductor, cuando tiene conocimiento de ellas, sin importar la gravedad, hasta por segunda vez.

41. Cambiar, adulterar o modificar las marcas para inducir en error el control de las mismas, beneficio propio o de un tercero, hasta por segunda vez.

42. No reportar accidente de tránsito a la Empresa, por leve que sea, hasta por segunda vez.

**E) Cumplimiento de normas, directrices, reglamentos y funciones asignadas**

43. La violación leve de las obligaciones y deberes o el incurrir en prohibiciones cuando las mismas no generen afectación, perjuicio, daños irremediables al servicio, economía y reputación de la Empresa, hasta por segunda vez.

44. Incumplir con las funciones para las cuales se contrató, siempre que no afecte gravemente el desarrollo normal de la Cooperativa, hasta por segunda vez.

45. El desacato de cualquier orden de trabajo, impartida por el Gerente, superior jerárquico o cualquier persona facultada para tal fin, sin que medie justa causa o razonable y que no genere perjuicio grave a la Empresa, hasta por segunda vez.

46. Atender de forma inoportuna las recomendaciones, instrucciones u ordenes que emita la Empresa y que sean comunicadas mediante circulares, memorandos, oficios y/o cualquier otro documento, hasta por segunda vez.

47. Usar elementos tecnológicos personales, teléfonos, computadores o cualquier otro elemento en horas laborales, descuidando las labores para las cuales fue contratado, hasta por segunda vez.

48. No asignar turno y/o no hacer la respectiva marcada, hasta por segunda vez.

49. Turnar vehículos sin que llenen los requisitos establecidos por la Cooperativa, por la primera vez.

50. Cambiar turno sin autorización de sus superiores, por la primera vez.

51. Permitir o llevar acompañante o ayudante sin autorización expresa de la Empresa, hasta por segunda vez.

52. Distraerse con ocasión del acompañamiento de personas en la cabina de conducción o carrocería del vehículo, durante la operación de conducción, hasta por segunda vez.

53. No parar en sitios de chequeo o control autorizados por la Cooperativa, hasta por segunda vez.
54. No realizar el recorrido completo de la línea o ruta programada sin justificación, hasta por segunda vez.
55. Incumplir injustificadamente el plan de rodamiento, horarios y frecuencias de la ruta asignada al vehículo por la autoridad competente, hasta por segunda vez.
56. No cumplir los controles intermedios o de llegada, en las frecuencias y despachos de las rutas autorizadas, hasta por segunda vez.
57. Realizar recorridos no previstos o sin permiso, cambiar o incumplir la ruta asignada por rodamiento sin justificación, por la primera vez.
58. Realizar recorte en el trayecto en que se moviliza los pasajeros, por la primera vez.
59. Desatender o infringir las normas de tránsito y transporte o cualquier otra norma vigente que rija el ejercicio de la conducción, siempre y cuando no ocasione daños o perjuicios a personas o bienes, hasta por segunda vez.
60. Conducir con exceso de velocidad, siempre y cuando no ocasione daños o perjuicios a personas o bienes, hasta por segunda vez.
61. No someterse a las disposiciones que la Empresa o las que las autoridades de transporte y tránsito dicten sobre la organización del servicio de vehículos afiliados a la Empresa, hasta por segunda vez.
62. Cobrar tarifas no autorizadas o no entregar el cambio exacto al usuario del servicio de transporte, por la primera vez.
63. Fomentar o incurrir injustificadamente en desorden, retardo o dilación de los tiempos promedio en el cubrimiento de las rutas asignadas por rodamiento, hasta por segunda vez.
64. Fomentar o incurrir injustificadamente en competencia desleal o “guerreo” en el cubrimiento de las rutas asignadas por rodamiento, hasta por segunda vez.

**65.** Conducir o permitir la operación de vehículos con licencia de tránsito, SOAT, revisión técnico-mecánica o cualquier otro documento obligatorio vencido, cuando su verificación sea deber del trabajador, por la primera vez.

**F) Seguridad de bienes, personas e instalaciones**

**66.** Hacer, propiciar, contribuir, sugerir o recomendar actividades que hagan peligroso el lugar de trabajo, violando las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Cooperativa, hasta por segunda vez.

**67.** Descuidar las labores asignadas de manera que se afecte o pueda afectarse la seguridad de las personas, bienes, equipos, elementos o instalaciones, hasta por segunda vez.

**68.** Manipular de manera descuidada los bienes, equipos, elementos, herramientas o demás enseres de la Empresa, por la primera vez.

**69.** Omitir informar oportunamente sobre el inadecuado funcionamiento, daño, pérdida o falla técnica que se presente en los bienes, equipos, elementos, herramientas asignadas a su cargo, por la primera vez.

**70.** No ser cuidadoso en el manejo de bienes, equipos, elementos o herramientas y demás enseres de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., o no dar aviso oportuno al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o se presenten fallas técnicas en algún objeto relacionado directamente con su labor, por la primera vez.

**71.** No detenerse ante una luz roja o amarilla de semáforo, una señal de "PARE" o un semáforo intermitente en rojo, hasta por segunda vez.

**72.** Conducir maniobrando bruscamente, incomodando a los usuarios, o exponiéndolos a algún riesgo de lesión, siempre y cuando no se ocasionen daños o lesiones, hasta por segunda vez.

**73.** Ocasionar un accidente de tránsito o choque simple debido a la imprudencia, negligencia o impericia, siempre que ocurra en parqueaderos, paraderos, zonas de cargue/descargue y/o cualquier área de circulación vehicular, hasta por segunda vez.

74. Estacionar los vehículos de la Empresa en vía pública, en lugares no autorizados o frente a lugares o establecimientos que comprometan el buen nombre de la Cooperativa o conlleve a hurto o daños en el vehículo hasta por segunda vez, hasta por segunda vez.

75. Entregar el vehículo a personal no autorizado por la Empresa y/o utilizarlo para fines o actividades no autorizadas por autoridad competente o por la Cooperativa, por la primera vez.

76. No solicitar la intervención de las autoridades competentes en el caso que un vehículo afiliado a la Empresa resulte involucrado o afectado por algún accidente de tránsito, siempre y cuando la circunstancia lo exija, hasta por segunda vez.

## **CAPÍTULO XXXI FALTAS GRAVES**

**Artículo 107. Faltas Graves.** Se establecen, de manera enunciativa y no taxativa, las siguientes FALTAS GRAVES, que constituyen justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte de la Empresa desde la primera (1ª) vez:

### **A) Seguridad y Salud en el trabajo y Seguridad Industrial**

1. Portar y/o comerciar en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez y/o bajo los efectos de narcóticos o sustancias que produzcan alteraciones en la conducta.

3. Permitir o consumir bebidas embriagantes, drogas, sustancias psicoactivas o cualquier otra sustancia de efecto similar durante el horario de trabajo.

4. Conducir o laborar bajo los efectos de bebidas embriagantes, drogas, sustancias psicoactivas o cualquier otra sustancia que afecte su capacidad de conducir o laborar, o cuando se determine positivo para el uso de este tipo de sustancias.

5. La negativa injustificada, la evasión, la manipulación o el sabotaje del trabajador/trabajadora a realizarse la prueba de alcohol en aliento (alcoholsensor) o de detección de sustancias psicoactivas (SPA) u otras necesarias en uso de sus funciones, cuando estas sean requeridas formalmente por la Empresa o su personal encargado.

6. La negativa injustificada a recibir o reclamar en la Empresa la orden para la prueba de alcohol en sangre (prueba confirmatoria/clínica), cuando previamente se haya obtenido un resultado positivo en la prueba de alcohol en aliento (alcoholsensor) y sea requerida formalmente por la Empresa o su personal encargado.
7. La negativa injustificada, la evasión, la manipulación o el sabotaje del trabajador/trabajadora a realizarse o practicarse la prueba de alcohol en sangre (prueba confirmatoria/clínica), cuando sea requerida formalmente por la Empresa o su personal encargado.
8. El resultado positivo en las pruebas de alcoholsensor y alcohol en sangre o de detección de sustancias psicoactivas (SPA), realizadas por la Empresa, medico laboral o autoridad competente.

#### **B) Respeto, Lealtad y Buena Conducta**

9. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la Empresa.
10. Recibir y/o pedir propinas o dádivas de cualquier clase a los propietarios, proveedores o a cualquier persona natural o jurídica que tenga relación con la Empresa o que se beneficie del servicio prestado.
11. Entregar dinero al jefe de ruta para recibir un beneficio en el control de la frecuencia.
12. Recibir dinero de los conductores con el fin de alterar marcas o de que estos reciban un beneficio.
13. Pagar, ofrecer, prometer, autorizar o entregar, de manera directa o indirecta, dinero, dádivas, beneficios, bienes o cualquier otro elemento de valor a servidores públicos, empleados o directivos de entidades públicas o privadas, o a cualquier persona que actúe en su nombre o representación, con el propósito de obtener, conservar, direccionar o facilitar negocios, influir indebidamente en una decisión, asegurar una ventaja indebida o ilícita, o lograr cualquier beneficio contrario a la ley, a la ética Empresarial o a las disposiciones contenidas en las normas aplicables sobre prevención del soborno, la corrupción y la transparencia Empresarial.

14. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la Empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.

15. Realizar o permitir cualquier tipo de acto sexual consentido o abusivo durante el desempeño de la labor.

16. Provocar, suscitar, dirigir o colaborar en disturbios, desobediencia o desconocimiento de órdenes o reglamentos que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.

**C) Publicación, entrega, manejo y uso de la información, uso de equipos, elementos o herramientas de trabajo**

17. Divulgar información confidencial o sensible o compartir claves, contraseñas, tokens de acceso a los sistemas informáticos, así como también permitir el uso del equipo asignado por parte de otro trabajador o tercero, sin autorización de la Empresa.

18. Incumplir con las políticas y normatividad pertinente en cuanto a la protección de datos, utilizar inapropiadamente las bases de datos de la Empresa, o realizar cualquier conducta contraria al debido cuidado, la protección y la seguridad de los datos personales de la Empresa, trabajadores, proveedores o usuarios.

19. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.

20. Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, logos, diseños, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la Empresa, sin previa autorización.

21. Borrar los archivos, documentos o programas de los equipos de cómputo, medios electrónicos o de comunicación afectando la prestación de servicio.

22. Falsificar o eliminar registros, documentos o información relacionada con el desarrollo de sus funciones.

23. Destruir, mutilar o hacer desaparecer documentos de la Empresa, sus propietarios, personal de trabajo o usuarios.

**D) Información oportuna y confiable**

24. Adulterar, modificar o falsificar información y documentos, o engañar a la Empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía o demás información o documentos que deba suministrar a la Empresa, para que sean utilizados en beneficio propio o de terceros.

25. Suministrar información falsa, incompleta o inexacta en el proceso de contratación o durante el desarrollo de sus funciones.

**E) Cumplimiento de normas, reglamentos y funciones asignadas y las consignas particulares de las unidades**

26. La violación grave de los deberes, obligaciones, contractuales, reglamentarias o legales o el incurrir en prohibiciones.

27. Permitir el ingreso de personas por la puerta delantera, retener o eludir la máquina registradora de control de pasajeros o burlar por cualquier otro medio dicho control y no efectuar el cobro del pasaje.

28. Permitir el ingreso de personas por la puerta trasera, retener o eludir la máquina registradora de control de pasajeros y no efectuar el cobro del pasaje. Queda exceptuado el transporte del personal de la Empresa mientras porte el uniforme.

29. Permitir el ingreso de personas por la puerta trasera, retener o eludir la máquina registradora de control de pasajeros y efectuar el cobro del pasaje. Queda exceptuado el transporte del personal de la Empresa mientras porte el uniforme.

30. Permitir, promocionar o auspiciar el ascenso de pasajeros por puerta trasera, el retener o eludir la máquina registradora de control de pasajeros o el no efectuar el cobro del pasaje.

31. Desembarcar pasajeros en sitios diferentes a los paraderos o autorizados por la Empresa y autoridades de tránsito.

32. Abrir la puerta trasera del vehículo antes de parar completamente, o transitar con la puerta trasera abierta.

33. Ocasionar o verse involucrado en un accidente de tránsito cuya responsabilidad le sea atribuible al trabajador, total o parcialmente, por acción u omisión, maniobra brusca, imprudencia, negligencia, impericia, descuido, incumplimiento de las normas de tránsito o inobservancia de las disposiciones, procedimientos, reglamentos internos, instrucciones o recomendaciones impartidas por la Empresa, cuando de ello se derive la lesión o muerte de personas, o se ocasionen daños materiales de consideración a los bienes de la Empresa o de terceros.
34. Permitir la conducción de vehículos por terceros no autorizados por la Cooperativa o por menores de edad.
35. Suplantar a otro trabajador o hacerse pasar por conductor autorizado en planillas, controles, despachos o documentos de operación.
36. Permitir o conducir vehículos de la Cooperativa sin autorización o sin el lleno de los documentos o requisitos exigidos por la Empresa y la normatividad aplicable.
37. Suministrar información falsa, incompleta o inexacta en el proceso de contratación o durante el desarrollo de sus funciones, aún por la primera vez.

**F) Seguridad de bienes e instalaciones de la Empresa, personal y usuarios**

38. Todo hecho, suceso o conducta que ocurra dentro de un vehículo de la Cooperativa, que ponga a cualquier persona en estado de indefensión o vulnere su integridad física, psicológica, sexual o moral, y que no sea reportada de manera inmediata y prioritaria por el personal conductor o jefe de ruta a las autoridades competentes (Policía Nacional, Líneas de Emergencia, Fiscalía) y al área de Talento Humano de la Empresa. Esta falta incluye la omisión, el silencio, el encubrimiento o la complicidad frente a actos de acoso, violencia, hurto, abuso o cualquier situación de peligro inminente dentro del automotor.

## **CAPÍTULO XXXII**

### **JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 108.** *Justas causas para terminar el contrato de trabajo por parte de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.* Sin perjuicio de las faltas que en este reglamento se califican como graves y dan lugar a la terminación del contrato por decisión unilateral de la Empresa, también las establecidas en el contrato de trabajo, en cualquier otra política o norma aplicable y en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, así:

Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador:

- 1.** El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- 2.** Todo acto de violencia, calumnia, injuria, maltratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra EXPRESO IBAGUÉ LTDA., el personal de la Empresa, los asociados y sus clientes.
- 3.** Todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, equipos, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, así como toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.
- 4.** Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la oficina, establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
- 5.** Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en este reglamento.
- 6.** La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para la extinción del contrato.
- 7.** La revelación de secretos técnicos o comerciales o la divulgación de asuntos de carácter reservado, con perjuicio de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.
- 8.** La comisión de faltas tipificadas como graves en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
- 9.** El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

Para la aplicación de este numeral, EXPRESO IBAGUÉ LTDA. se ceñirá al siguiente procedimiento:

a) Se requerirá por escrito al trabajador, por lo menos en dos (2) oportunidades, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no menor de quince (15) días, para que mejore su rendimiento y, de ser el caso, reciba nueva capacitación o entrenamiento sobre la tarea o asunto en cuestión.

b) Si persiste el deficiente rendimiento, EXPRESO IBAGUÉ LTDA. presentará al trabajador/trabajadora un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a fin de que pueda ejercer su defensa, se surta el procedimiento establecido en este reglamento.

**10.** La sistemática inejecución, sin razones válidas, de las obligaciones convencionales o legales por parte del trabajador.

**11.** Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

**12.** La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico tratante, la EPS, la ARL, el sistema de seguridad y salud en el trabajo o por los encargados de seguridad y salud en el trabajo para evitar enfermedades o accidentes.

**13.** La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

**14.** El reconocimiento al trabajador de la pensión plena de jubilación o de invalidez estando al servicio de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

**15.** La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a EXPRESO IBAGUÉ LTDA. de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

**PARÁGRAFO.** En los casos previstos en los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato deberá darse aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, cuando la ley así lo exija.

**Artículo 109.** *Justas causas para terminar unilateralmente el contrato por parte del trabajador.* Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte de EXPRESO IBAGUÉ LTDA. respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, maltratos o amenazas graves inferidas por la Empresa contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de este.
3. Cualquier acto de los directivos de EXPRESO IBAGUÉ LTDA. o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.}
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que EXPRESO IBAGUÉ LTDA. no diligencie para modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por EXPRESO IBAGUÉ LTDA. al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de EXPRESO IBAGUÉ LTDA. de sus obligaciones legales.
7. La exigencia de EXPRESO IBAGUÉ LTDA., sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a EXPRESO IBAGUÉ LTDA., de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos de EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

PARÁGRAFO 1. 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 podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

PARÁGRAFO 2. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable, en los términos de la ley.

PARÁGRAFO 3. El trabajador vinculado mediante contrato a término indefinido podrá darlo por terminado mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que el empleador provea su reemplazo. La omisión del preaviso no dará lugar a sanción alguna contra el trabajador. Este preaviso no aplica cuando la terminación obedezca a una causa imputable al empleador.

### CAPÍTULO XXXIII

#### PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

**Artículo 110.** *Procedimiento para la comprobación de faltas graves y terminación del contrato por justa causa.* Cuando un trabajador/trabajadora presuntamente incurra en una conducta calificada como falta grave en la ley, en el contrato de trabajo, en el presente Reglamento Interno de Trabajo, o en cualquier otra norma aplicable, la Empresa antes de adoptar la decisión de terminación del contrato por justa causa, garantizará el debido proceso mediante el siguiente trámite:

1. **Averiguación preliminar.** La Empresa realizará la verificación de la información disponible y procederá a recaudar los documentos, registros, informes, testimonios y demás pruebas que considere pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
2. **Citación a descargos:** La Empresa comunicará por medio escrito o electrónico al trabajador/trabajadora la descripción de los hechos, las conductas presuntamente cometidas, las pruebas que obran en su contra y la fecha/hora de la diligencia. Dicha citación se entregará con una antelación de cinco (5) días a la fecha programada para la diligencia para que el trabajador/trabajadora pueda preparar su defensa y solicitar o aportar pruebas.
3. **Diligencia de descargos:** El trabajador/trabajadora comparecerá en la fecha y hora señalada. Tendrá la oportunidad de exponer su versión de los hechos, presentar sus descargos, allegar las pruebas que considere pertinentes y controvertir las pruebas obrantes en su contra. De esta diligencia se levantará un acta que firmarán los intervinientes. Podrá estar acompañado por hasta dos representantes de los trabajadores o por quien la ley autorice.

4. Valoración de pruebas: La Empresa analizará de manera objetiva los argumentos y pruebas presentadas por el trabajador/trabajadora en la diligencia de descargos.
5. Decisión: la Empresa determinará si existe o no una justa causa para la terminación del contrato de trabajo. Si se concluye que la conducta constituye una falta grave que configura justa causa para la terminación del contrato de trabajo, la Empresa procederá a dar por terminado el vínculo laboral mediante comunicación escrita motivada, indicando los hechos, la causal legal o reglamentaria aplicable y la fecha a partir de la cual producirá efectos la terminación. En caso contrario procederá al archivo de las diligencias. Frente a dicha decisión no procederá recurso alguno.
6. Notificación: La decisión de terminación se notificará al trabajador mediante comunicación escrita o electrónica y producirá los efectos legales correspondientes.

PARÁGRAFO 1. El presente procedimiento garantiza el derecho de defensa y contradicción del trabajador/trabajadora y no limita la facultad legal de la empresa de terminar el contrato por cualquiera de las justas causas establecidas en el presente reglamento, en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO 2. Si una vez agotado el procedimiento se determina la procedencia de la terminación del contrato de trabajo por justa causa y el trabajador/trabajadora se encuentra amparado (a) por fuero o por cualquier modalidad de estabilidad laboral reforzada que exija autorización previa para su desvinculación, la Empresa adelantará las actuaciones administrativas o judiciales correspondientes y solicitará la autorización de la autoridad competente antes de hacer efectiva la terminación del vínculo laboral.

PARÁGRAFO 3. La terminación del contrato y el ejercicio de facultades disciplinarias no excluyen la posibilidad de adelantar acciones legales civiles o penales a que haya lugar.

PARÁGRAFO 4. El presente procedimiento empezará a regir una vez se surta el trámite previsto en el artículo 119 del C.S.T.

## CAPÍTULO XXXIV CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA INTERNA

**Artículo 111.** *Integración de las políticas corporativas al Reglamento Interno de Trabajo.* Las políticas, manuales, protocolos, procedimientos, reglamentos y demás disposiciones internas adoptadas por la Empresa, vigentes o que se modifiquen o expidan en el futuro, constituyen instrumentos complementarios del presente Reglamento Interno de Trabajo y

se entienden incorporados al mismo para todos los efectos legales, contractuales y disciplinarios, siempre que hayan sido debidamente divulgados al personal por los medios establecidos por la Empresa.

**Artículo 112. Obligación de cumplimiento.** La Empresa, sus directivos, el personal, contratistas, aprendices, practicantes y demás personas vinculadas a la Cooperativa deberán cumplir y acatar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como las políticas, manuales, protocolos, procedimientos internos y demás que regulen aspectos relacionados con la gestión organizacional, la seguridad y salud en el trabajo, la conducta ética, la protección de datos personales, la convivencia laboral y cualquier otra materia propia de la relación laboral.

**Artículo 113. Políticas y documentos internos aplicables.** Sin perjuicio de otras disposiciones que la Empresa adopte, hacen parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo, entre otros, los siguientes documentos:

- a) Reglamento de Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Drogas y Sustancias Psicoactivas.
- c) Política y Procedimientos de Talento Humano.
- d) Política De Confidencialidad, Manejo, Tratamiento y Protección De Información Datos Personales y Biométricos.
- e) Política de Desconexión Laboral.
- f) Política De Prevención, Detección y Atención Del Acoso Laboral, Acoso Sexual Laboral y Contra La Violencia De Género E Interseccionalidad en el Trabajo.
- g) Política Integral De Calidad, Seguridad Vial Y Salud En El Trabajo
- h) Política De Teletrabajo, Trabajo En Casa, Trabajo Remoto y Modalidades Afines
- j) Cualquier otra política, procedimiento, protocolo, instructivo o manual interno que sea expedido y divulgado por la Empresa.

**Artículo 114. Divulgación y conocimiento de las políticas.** La publicación, entrega física o electrónica, divulgación mediante correo electrónico, intranet, página web, plataformas corporativas, carteleras, capacitaciones o cualquier otro medio institucional utilizado por la Empresa constituirá prueba suficiente de su comunicación a los trabajadores, quienes tendrán el deber de conocer, consultar y cumplir las disposiciones allí contenidas.

**Artículo 115. Actualización de políticas.** La Empresa podrá modificar, actualizar, sustituir o expedir nuevas políticas, procedimientos o protocolos cuando las necesidades organizacionales, operativas, legales o regulatorias así lo requieran. Dichas modificaciones serán obligatorias a partir de su divulgación por los medios institucionales definidos por la

Empresa, sin que sea necesaria la modificación formal del presente Reglamento Interno de Trabajo cada vez que se produzca una actualización.

**Artículo 116.** *Responsabilidad por incumplimiento.* El incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones, procedimientos, controles o lineamientos contenidos en las políticas, reglamentos, protocolos o manuales internos que hagan parte del presente Reglamento Interno de Trabajo podrá constituir falta disciplinaria y dará lugar a la aplicación de las medidas correspondientes, de conformidad con la ley, el contrato de trabajo, las convenciones o acuerdos aplicables y el presente Reglamento.

**Artículo 117.** *Interpretación armónica.* Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo deberán interpretarse de manera armónica con las políticas, procedimientos y reglamentos internos de la Empresa. En caso de duda sobre su aplicación, prevalecerá la interpretación que garantice el cumplimiento de la ley, la protección de los derechos fundamentales de los trabajadores, la seguridad y salud en el trabajo, la protección de la información y los principios de buena fe y convivencia laboral.

**Artículo 118.** *Deber de cooperación.* Todos los trabajadores deberán participar en las actividades de capacitación, sensibilización, inducción o reinducción relacionadas con las políticas corporativas y colaborar activamente en su cumplimiento, implementación, seguimiento y mejora continua, reportando oportunamente cualquier incumplimiento, riesgo o situación que pueda afectar a la organización o a sus trabajadores.

## CAPÍTULO XXXV CLÁUSULAS INEFICACES

**Artículo 119.** *Cláusulas ineficaces.* No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituirán las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

**PARÁGRAFO.** Este Reglamento Interno de Trabajo hace parte de los contratos individuales celebrados o que se celebren con todos los empleados o trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables a los trabajadores o empleados.

## CAPÍTULO XXXVI PUBLICACIÓN

**Artículo 120.** *Publicación del reglamento.* EXPRESO IBAGUÉ LTDA. publicará el presente reglamento mediante la fijación de dos (2) copias legibles en dos (2) sitios distintos de la sede principal y a través de la página web de la Cooperativa (<https://expresoibague.com/politicas-2/>) a la cual el personal y la ciudadanía en general pueden acceder en cualquier momento.

PARÁGRAFO. En la misma fecha de publicación se informará al personal, mediante circular interna, del contenido del reglamento y de la fecha desde la cual entrará a regir.

## CAPÍTULO XXXVII OBJECIONES

**Artículo 121.** *Objeciones.* A partir de la publicación entrará en vigencia y aplicación este reglamento, salvo lo dispuesto para el procedimiento disciplinario y de comprobación de faltas graves que empezarán a regir una vez se surta el presente trámite de objeciones.

Las organizaciones sindicales y los trabajadores/trabajadoras no sindicalizados (as), podrán solicitar a EXPRESO IBAGUÉ Ltda., dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que las cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112, 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo el Inspector del Trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará a la Empresa realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales la Cooperativa realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

## CAPÍTULO XXXVIII VIGENCIA

**Artículo 122.** *Vigencia.* El presente Reglamento Interno de Trabajo empieza a regir, para todos sus efectos, a partir de su publicación el día veinticinco (25) de junio del año dos mil veintiséis (2026), salvo lo dispuesto para el procedimiento disciplinario y de comprobación de faltas graves que empezarán a regir una vez se surta el presente trámite de objeciones.

## CAPÍTULO XXXIX DISPOSICIÓN FINAL

**Artículo 123.** *Disposición final.* Una vez en firme el presente reglamento, quedarán sin efecto las disposiciones del reglamento anterior que antes de esta fecha haya tenido la Cooperativa Tolimense de Transportadores EXPRESO IBAGUÉ LTDA.

El presente Reglamento Interno de Trabajo se suscribe por parte del Representante Legal de la Cooperativa Tolimense de Transportadores Expreso Ibagué Ltda., en la ciudad de Ibagué, el veinticinco (25) de junio del año dos mil veintiséis (2026).



**CÉSAR AUGUSTO MARTÍNEZ RIAÑO**  
Gerente y Representante Legal  
COOPERATIVA TOLIMENSE DE TRANSPORTADORES EXPRESO IBAGUÉ LTDA.  
Calle 42 # 2-28 B/Casa Club - Ibagué  
<https://expresoibague.com/>  
NIT 890700186-4