

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

REGLAMENTO DE TRABAJO DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A. DE BOGOTÁ D.C.

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1º. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa Terminal de Transporte S.A., Sociedad de Economía Mixta del orden Distrital, domiciliada en la Diagonal 23 No. 69 – 60 Oficina 502 de la ciudad de Bogotá D.C., y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

PREÁMBULO. Este reglamento está inspirado y se rige por los siguientes principios generales:

PRINCIPIOS GENERALES

1. Sobre el contenido del articulado de este Reglamento priman mandamientos de orden legal que expresamente y en forma clara prescriban las disposiciones laborales vigentes.
2. Los casos no previstos en este Reglamento, deberán resolverse de acuerdo con la ley laboral, con los principios generales del derecho y con los demás preceptos legales que fueran aplicables.
3. El propósito de este Reglamento no es otro que el fiel cumplimiento de lo establecido en el Artículo 105 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas pertinentes, aplicando la ley laboral a las modalidades de trabajo propias de la Empresa e incluyendo preceptos específicos para resolver los casos no contemplados en dicha legislación.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

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

- Fotocopia de la cédula o tarjeta de identidad.
- Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Dos (2) Fotos (según indicaciones del Departamento de Talento Humano).
- Certificado de Estudios.
- Constancias laborales de los empleadores con quienes haya trabajado en que conste el tiempo de servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

PARÁGRAFO I: El empleador podrá establecer en el Reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificados o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan.” (Artículo Primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo (Artículo 43 C.N., Artículo 1º y 2º del convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen del SIDA (Decreto Reglamentario No. 559 de 1991, Artículo 22º), ni la libreta militar (Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995).

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3º. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 C.S.T.).

ARTÍCULO 4º. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 5º. El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que se pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato. (Artículo 7º, Ley 50 de 1990).

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

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7º. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y todas las prestaciones de ley.

CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8º. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

- **PERSONAL ADMINISTRATIVO.** - El personal administrativo – quienes desempeñan labores de oficina – trabajará de lunes a viernes, así:
Hora Ingreso: 8:00 horas.
Almuerzo: de las 13:00 horas a las 14:00 horas.
Hora de Salida: 17:00 horas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

- **PERSONAL OPERATIVO.** - El personal operativo – quienes desempeñan labores en las áreas operativas o con funciones operativas de las terminales – trabajará en turnos rotativos quincenales, recibiendo el correspondiente día de descanso remunerado.

TURNO 1º. De las 6:00 horas a las 14:00 horas – Descanso de máximo 30 minutos.

TURNO 2º. De las 14:00 horas a las 22:00 horas – Descanso de máximo 30 minutos.

TURNO 3º. De las 22:00 horas a las 6:00 horas – Descanso de máximo 30 minutos.

TURNO 4º. De las 10:00 horas a las 18:00 horas – Descanso de máximo 30 minutos.

TURNO 5º. De las 12:00 horas a las 20:00 horas – Descanso de máximo 30 minutos.

PARÁGRAFO I. – De las 5:00 horas a las 22:00 la empresa podrá por necesidades del servicio programar turnos de ocho horas con treinta minutos de descanso, comunicándole al trabajador previamente con veinticuatro horas, la hora de inicio y terminación del respectivo turno.

Así mismo, la empresa podrá programar horarios de trabajo en jornada continua o jornadas especiales, informando al trabajador, previamente con veinticuatro horas. En caso de situaciones de emergencia, caso fortuito, situaciones de hecho, cualquier modificación al horario de turno, se podrá informar dentro de la misma jornada.

PARÁGRAFO II.- Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

PARÁGRAFO III.- JORNADA ESPECIAL. - El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas 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.

JORNADA FLEXIBLE. - El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) 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 domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (Artículo 51 de la Ley 789 de 2002).

El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, coordinación, dirección, confianza o manejo. (Artículo 20, literal c), Ley 50 de 1990.).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9º. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 horas y las 22:00 horas. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

ARTÍCULO 10º. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal. (Artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 11º. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse hasta en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este. (Art. 1º Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 12º. Tasas y Liquidación de recargos.

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

PARÁGRAFO I.- La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1.965.

ARTÍCULO 13º. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Artículo 11 de este Reglamento.

PARÁGRAFO I.- En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO II.- DESCANSO EN DIA SÁBADO. Para el personal administrativo pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. Cuando la jornada de trabajo se amplía por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (Art. 22, Ley 50 de 1990).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

CAPÍTULO VI DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 14º. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocen con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO I.- Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días y horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, numeral 5º., Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO II.- TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 de 2002).

PARÁGRAFO III.- El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	 LA TERMINAL.
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

ARTÍCULO 15º. El descanso en los días domingos y demás expresados en el Artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25, ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 16º. DESCONEXIÓN LABORAL. Impleméntese la política de desconexión laboral al interior de la organización, con destino a todo el personal que se encuentre vinculado laboralmente con La Terminal de Transporte S.A., incluyendo a aquellos trabajadores que desarrollen el objeto de su contrato de manera remota, desde casa, mediante teletrabajo u otra modalidad de trabajo concedida por el empleador, y para lo cual, quienes ejercen los cargos de liderazgo dentro de la empresa, deberán asegurarse del respeto por el derecho a la desconexión laboral de todos los trabajadores, lo que implica la desconexión laboral digital, y evitar así los impactos que se puedan generar en la salud mental y el equilibrio emocional de los trabajadores.

El derecho a la desconexión laboral inicia una vez finalizada la jornada laboral, de acuerdo con los horarios definidos en el presente Reglamento - según corresponda al personal administrativo u operativo-, y tiene por finalidad garantizar que el trabajador pueda disfrutar efectivamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones, y de su vida personal y familiar.

En virtud del derecho a la desconexión laboral, al finalizar la jornada de trabajo respectiva, no se formularán órdenes u otros requerimientos al trabajador relacionadas con su ámbito laboral. De manera tal que, no será interrumpido el tiempo libre de los trabajadores, para dar contestación, leer o tramitar cualquier tipo de comunicación o requerimiento que le sea remitido mediante correo electrónico, llamada telefónica, mensaje de datos o algún otro medio tecnológico.

PARÁGRAFO PRIMERO. Con la finalidad de garantizar el derecho a la desconexión laboral, se establecen las siguientes medidas al interior de la empresa:

- a) Los diferentes mensajes de datos, correos electrónicos, solicitudes y requerimientos que le sean enviados a los trabajadores, se remitirán en la medida de lo posible durante la jornada de trabajo. Aquellas solicitudes que sean enviadas una vez finalizada la jornada laboral, se contarán para su gestión a partir del siguiente día hábil laboral.
- b) Será obligación del trabajador próximo a acceder al disfrute de su periodo de vacaciones, licencia, permiso o cualquier otro periodo de descanso, entregar informe con las labores que se encuentran pendientes por tramitar de acuerdo con el procedimiento prescrito en el SIG.
- c) Se procurará no convocar a reuniones fuera de la jornada laboral, sin importar cual sea su modalidad – presencial o virtual –.
- d) Una vez finalizada la jornada de trabajo, el trabajador no está obligado a tener contacto con actividades relacionadas al ámbito de trabajo, cualquiera sea el medio o herramienta tecnológica.
- e) Los trabajadores no estarán obligados a ingresar a los correos electrónicos corporativos durante su periodo de vacaciones o licencias que le sean concedidas.
- f) En los casos que por fuerza mayor sea necesario requerir al trabajador una vez finalizada su jornada laboral o se encuentre en un periodo de descanso, se utilizará como herramienta de contacto la llamada telefónica o en su defecto por app de mensajería celular.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

PARÁGRAFO SEGUNDO. El ejercicio del derecho a la desconexión laboral no se entenderá desconocido, en los eventos en que el trabajador se encuentre reponiendo tiempo por permisos laborales concedidos de manera remunerada, o cuando voluntariamente este labore fuera de su horario de trabajo, sin que medie requerimiento alguno por parte del empleador.

PARÁGRAFO TERCERO. En virtud del artículo 6º de la Ley 2191 de 2022, estarán exceptuados del derecho a la desconexión laboral aquellos cargos de dirección, confianza y manejo; así como aquellas labores que deban ser ejecutadas en tiempo extra o de reposición, previamente autorizadas, con la finalidad de evitar perjuicios a la empresa, garantizar la continuidad en la prestación de sus servicios, y solucionar situaciones de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable para su superación.

PARÁGRAFO CUARTO. Será competencia del Comité de Convivencia Laboral de La Terminal de Transporte S.A. darle trámite y solución a las quejas relacionadas con la inobservancia del derecho a la desconexión laboral, en tanto la misma puede comportar una conducta de acoso laboral en los términos de la Ley 1010 de 2006.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17º. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles, consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero C.S.T.).

ARTÍCULO 18º. La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.).

ARTÍCULO 19º. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 20º. Compensación en Dinero de las Vacaciones. Empleador y Trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las Vacaciones (Artículo 20 ley 1429 de 2010). Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero se liquidará por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C.S.T.).

ARTÍCULO 21º. En todo caso, el trabajador gozará 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) periodos, 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 190 C.S.T.).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

ARTÍCULO 22º. Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que está devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 23º. La Empresa llevará en cada hoja de vida el registro de vacaciones en el que se anotará la fecha en que las toma, en que las termina y la remuneración de las mismas.

PARÁGRAFO. 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 tercero, Parágrafo Ley 50 de 1990).

PERMISOS

ARTÍCULO 24º. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes, y que en los dos (2) últimos casos, el número de los trabajadores que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.

En caso de sepelio de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% del total de la planta de personal.

En los demás casos el aviso se dará con una anticipación no inferior a dos (2) días.

LICENCIA POR LUTO.- Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, de acuerdo con la Ley 1280 de 2009.

En el evento en que la compañía en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, reconozca algún beneficio extralegal por las mismas circunstancias señaladas en este artículo, se aplicará la norma que más favorezca al trabajador, pero en ningún caso habrá lugar a un doble beneficio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	 LA TERMINAL
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

DESCANSOS POR MATERNIDAD.- La Terminal de Transporte S.A. estará en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral para lactancia, sin descuento alguno del salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor.

La empresa estará en la obligación de conceder más descansos de los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presentase certificado médico en el cual se expongan las razones y se justifique ese mayor número de descansos.

PROHIBICIÓN DE DESPIDO: La Terminal de Transporte S.A. está en la obligación de conservar en el puesto a la trabajadora que esté disfrutando de los descansos remunerados por maternidad o en caso de aborto, señalados en los artículos 236 y 237 del Código Sustantivo del Trabajo, o de licencia por enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la empresa comunique a la trabajadora en tales períodos, o en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados.

LICENCIA DE PATERNIDAD.- La Terminal de Transporte S.A. respetará el derecho que tiene el trabajador de gozar de la licencia de paternidad en los términos establecidos por la ley, para lo cual el interesado deberá allegar copia del registro civil de nacimiento de su menor hijo dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

PARÁGRAFO. En todo caso, en el evento que La Terminal S.A. en virtud de pacto, convención colectiva o por mera liberalidad, conceda licencias por la misma circunstancia, se aplicará la norma que más favorezca al trabajador.

Permiso por Matrimonio con efectos civiles, cinco (5) días calendario (excluyendo el descanso obligatorio).

Por último, en caso de calamidad doméstica, debidamente comprobada, tres (3) días hábiles por evento, según la situación particular invocada.

La Dirección de Gestión Humana analizará los casos especiales y a su juicio podrá conceder días adicionales a los anteriormente planteados.

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 25º. Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador 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.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

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. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. 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%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación podrá recibir la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26º. Se denomina jornal el salario estipulado por días y, sueldo el estipulado por periodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 27º. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que este cese (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO: Los sueldos se pagan por quincenas vencidas. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos.

ARTÍCULO 28º. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que el autorice por escrito.

PARÁGRAFO. - El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del mes inmediatamente siguiente.

CAPÍTULO VIII

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

ARTÍCULO 29º. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implantar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

ARTÍCULO 30º. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S. y A.R.L., a través de la I.P.S. a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 31º. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, jefe Inmediato o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente o servicio pre-hospitalario, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determina la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador deba someterse.

Si este no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 32º. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 33º. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa. (Literal b, Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 34º. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 35º. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, el médico indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	 LA TERMINAL.
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

ARTÍCULO 36º. Todas las empresas y entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 37º. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del trabajo y las demás que con tal fin se establezcan.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y a la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo y los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 38º. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, equipos o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar a otros puestos de trabajo.
10. Cumplir con las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Terminal de Transporte S.A.
11. Cumplir con el Código de Integridad adoptado por la Terminal de Transporte S.A.
12. Cumplir con la política de integridad adoptada por la empresa Terminal de Transporte S.A.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

- 13.** Declararse impedido oportunamente para direccionar, conocer y tramitar asuntos en los que tenga un interés particular, cuando exista la obligación de hacerlo.

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 39º- El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- Asamblea de Accionistas.
- Junta Directiva.
- Gerente General.
- Gerentes de Área.
- Secretario General.
- Jefes de Departamento.

Anexo: Organigrama de la empresa.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa el Gerente General y cuando este lo determine el Gerente Administrativo o el jefe del Departamento de Talento Humano. En caso de apelación de la sanción por parte del trabajador, esta será decidida por el Gerente Administrativo o Gerente General, según el caso.

CAPÍTULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 40º. En relación con las prohibiciones para menores de edad, se aplicará lo establecido en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 41º. 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 este expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o causticas.
10. Trabajos de pañoleros o fogoneros en los buques de transporte marítimo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

11. Trabajos de 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, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucran la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios, de correos de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos de cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos del 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 vidrioado y gravado, 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. Trabajo en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las presas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presentan altas temperaturas y humedad.
21. Trabajos 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 agroindustriales que impliquen alto riesgo para su 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 quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido en el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117, Ley 1098 de nov. 8 de 2006, Resolución 1677 de mayo 16 de 2008, Resolución 4448 de Diciembre 02 del 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores; no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Artículo 243 del Decreto 2737 de 1.989).

CAPÍTULO XII

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42º. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o de enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente hacerle practicar examen médico y darle certificación sobre el particular, si al regreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 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 los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con el convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y la Convención Colectiva de Trabajo.
11. Conservarle el puesto a las empleadas que están disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la disciplina y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y conceder licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al Sistema de Seguridad Social integral, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, la dotación, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (Artículo 57, C.S.T.).

ARTÍCULO 43º. Son obligaciones especiales del trabajador:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar y cumplir los preceptos de este reglamento y en el Manual de Funciones y Procedimientos de cada cargo y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre asuntos que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, equipos, herramientas, elementos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente el respeto en las relaciones con sus superiores, compañeros y usuarios de La Terminal.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes para evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por los profesionales del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, número telefónico, fijo, número telefónico celular y correo electrónico y dar aviso oportuno de cualquier cambio que se dé con relación a estos datos.
9. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o actualización, organizados por la empresa y en los cuales se le haya invitado como participante y concurrir a las reuniones generales o de grupo, convocadas por la empresa.
10. Cumplir en forma estricta los protocolos de seguridad y de mantenimiento.
11. En caso de incapacidad médica, presentar al Departamento de Talento Humano la constancia respectiva emitida, por la Empresa Promotora de Salud, dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición.
12. Presentarse y practicarse en Medicina Legal, el examen de alcoholemia o de sustancia enervante, psicótica, alucinógena, narcótica, cuando fuere requerido por el jefe inmediato, Jefe de Departamento, Gerente de área o Gerente General.
13. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad la función que le sea encomendada y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de cualquiera de los servicios prestados por La Terminal de Transporte S.A., o que implique el abuso indebido de su cargo o función.
14. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su cargo, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
15. Desempeñar las funciones de su cargo, sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
16. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	 LA TERMINAL.
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

17. Explicar inmediata y satisfactoriamente a su empleador, o autoridad judicial o administrativa, cuando se le requiera, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio de su cargo.
18. Denunciar los delitos, contravenciones o faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
19. Abstenerse de utilizar expresiones transfóbicas, machistas, misóginas y discriminatorias hacia las demás personas o xenofóbicas en el ámbito laboral.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 44º. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b) 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 que la ley los autorice.
 - c) La empresa podrá abstenerse de efectuar el pago del auxilio de cesantía correspondiente hasta que la justicia decide, cuando el contrato de trabajo termine por alguna de las causas establecidas en el artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
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 de sufragio.
6. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	 LA TERMINAL
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa.

Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 45º. Se prohíbe a los trabajadores, además de lo previsto en el numeral 60 del Código Sustantivo del Trabajo:

1. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia o efectos de la ingesta de alcohol, alucinógenos, narcóticos o de drogas enervantes o psicóticas y/o consumir dichas sustancias durante la jornada de trabajo, exceptuando los casos de consumo terapéutico de sustancias aprobadas por condición médica.
2. Faltar al trabajo o ausentarse sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
3. Dar uso indebido a los sistemas o programas operativos de la empresa, con la intención de causar daño o perjuicio a su operación.
4. Permitir el ingreso a los puestos de trabajo a personal ajeno a la Terminal de Transporte, que afecte el normal funcionamiento de las tareas asignadas.
5. Distribuir folletos o fijar afiches publicitarios ajenos a la actividad de la empresa, en los puestos de trabajo y sin autorización.
6. Imponer a otro trabajador, labores o trabajos ajenos a las funciones del cargo que desempeña o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
7. Realizar actos discriminatorios contra compañeros de trabajo, ciudadanos, transportadores, o contratistas, con el fin de ridiculizarlos, amedrentar, humillar o restringir sus derechos, en razón a su ciclo vital, talla, raza, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, situación social, discapacidad o capacidades diferenciales.
8. Ejecutar actos con la intención de poner en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, o lugares de trabajo.
9. El ejercicio injustificado de funciones distintas a las propias de su cargo.
10. Estructurar o planear procesos precontractuales tendientes a favorecer a un tercero y/o favorecer injustificadamente a un contratista mediante el direccionamiento de decisiones o de documentos durante las etapas contractual y/o poscontractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	 LA TERMINAL.
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

11. Falsificar o adulterar documentos de la empresa o presentar documentación falsa en el transcurso de la relación laboral con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero.
12. Retardar injustificadamente el trámite de impedimentos o recusaciones.
13. No declarar voluntaria y oportunamente, la existencia de conflicto de interés, y con ello permitir la exposición o materialización del riesgo relacionado con irregularidades, actos de corrupción, o actuaciones fraudulentas, en el funcionamiento de la administración.

CAPÍTULO XIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 46º. FALTA DISCIPLINARIA: Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato individual de trabajo, y en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores en el desempeño de las funciones propias de su cargo contenidas en el Manual de Funciones, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Integridad de la organización.

Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones.

PARÁGRAFO. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. No habrá lugar a responsabilidad disciplinaria cuando se demuestre a través de elementos de prueba que la conducta se realice:

1. En los eventos de caso fortuito y fuerza mayor.
2. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.
3. Para salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
4. Por insuperable coacción ajena.
5. Por miedo insuperable.
6. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
7. En situación de inimputabilidad. No habrá lugar al reconocimiento de inimputabilidad cuando el sujeto disciplinable hubiere preordenado su comportamiento.
8. Se obre por la necesidad de defender un derecho propio o ajeno contra injusta agresión actual o inminente.
9. Se obre por la necesidad de proteger un derecho propio o ajeno de un peligro actual o inminente, inevitable de otra manera, que el agente no haya causado intencionalmente o por imprudencia y que no tenga el deber jurídico de afrontar.

ARTÍCULO 47º. CLASES DE FALTAS: Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias, así:

1. Leves.
2. Graves.
3. Gravísimas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	 LA TERMINAL
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

ARTÍCULO 47A. Constituyen de forma enunciativa, **faltas disciplinarias leves**, las siguientes conductas:

1. La desatención de las medidas y precauciones que le indique el jefe inmediato relacionadas con el manejo de los instrumentos de trabajo para evitar accidentes de trabajo.
2. El retardo de hasta quince (15) minutos en la hora de entrada, o el retiro prematuro a la hora de salida establecida en la jornada laboral de trabajo, sin excusa justificada o sin autorización de su jefe inmediato.
3. La inasistencia al trabajo en el turno correspondiente sin excusa suficiente.
4. El incumplimiento leve de alguna de las funciones específicas de su cargo o de los procedimientos de la dependencia para la que desarrolla sus funciones, e inobservancia leve de normas del sistema de gestión de calidad, deberes, obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.

ARTÍCULO 47B. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, constituyen de forma enunciativa, **faltas graves disciplinarias**, las siguientes conductas:

1. El vencimiento de los términos concedidos para dar contestación a requerimientos a su cargo y/o no entregar los insumos requeridos para su contestación.
2. La extralimitación injustificada por parte del jefe de área, en el ejercicio de la asignación de responsabilidades ajenas a las funciones propias de los trabajadores a su cargo.
3. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, disciplinaria, administrativa o societaria, en razón o con ocasión del cargo o sus funciones, u obstaculizar su ejecución.

PARÁGRAFO. No obstante la clasificación enunciativa prevista en los artículos anteriores, la Dirección de Gestión Humana, o quien profiera el auto de primera o segunda instancia según corresponda, deberá efectuar el análisis de los siguientes criterios de calificación para determinar la levedad o gravedad de la falta:

- a. El grado de culpabilidad.
- b. La afectación del servicio.
- c. El nivel jerárquico del infractor.
- d. La trascendencia de la falta.
- e. El perjuicio ocasionado a la empresa.
- f. La reiteración de la conducta.
- g. Los motivos determinantes de la conducta.
- h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.
- i. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas.
- j. La existencia de antecedentes disciplinarios.

ARTÍCULO 47 C. Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente Reglamento, **constituyen faltas gravísimas** y dan por tanto lugar a la terminación del contrato de trabajo mediante decisión unilateral de la empresa por justa causa, además de las establecidas en el artículo 62 literal A del Código Sustantivo de Trabajo o en el contrato individual de trabajo, las siguientes:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	 LA TERMINAL.
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

1. Solicitar, recibir u ofrecer prestación o dinero, con el fin de favorecerse o favorecer a un tercero, compañero de trabajo, ciudadano, transportador, o contratista, a cambio de realizar u omitir una tarea propia de su cargo.
2. El incumplimiento o la violación grave por parte del trabajador de las obligaciones, deberes o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.
3. La omisión intencional e injustificada en los procedimientos establecidos para el recaudo de dinero en cualquiera de los servicios prestados por la Terminal de Transporte S.A.
4. Suministrar cualquier información confidencial relacionada con la planeación contractual o de cualquiera de los procesos de la empresa, para favorecer a un tercero.
5. Utilizar el cargo para presionar a los compañeros de trabajo, ciudadanos, transportadores, contratistas o grupos de interés, a respaldar o perjudicar una campaña política o proceso electoral de carácter político, y/o usar la infraestructura física o digital de todas las líneas de negocio de la empresa, o infraestructuras administradas por esta, para actividades de propaganda política-electoral; sin perjuicio de los derechos previstos en la Constitución y la Ley.
6. Direccionar los documentos de la etapa precontractual para favorecer a terceros en los procesos de selección que adelante la empresa y/o favorecer injustificadamente a un contratista mediante el direccionamiento de decisiones o de documentos durante las etapas contractual y/o poscontractual.

ARTÍCULO 48º. Clases de sanciones. El trabajador está sometido a las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita o llamado de atención para las faltas leves.
2. Suspensión, para las faltas graves.
3. Terminación unilateral del contrato por justa causa para faltas gravísimas.

La amonestación escrita o llamado de atención se anotará en la correspondiente hoja de vida.

La suspensión por la primera vez no será inferior a un día ni superior a ocho días. Cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar nunca los dos meses.

La suspensión disciplinaria, conforme al artículo 51 del CST numeral 4º, tiene la facultad de suspender el contrato, conllevando los efectos previstos en el artículo 53 ibídem de no pago del salario durante el tiempo de suspensión, además de que estos períodos podrán ser descontados al momento de liquidar vacaciones y cesantías.

La Terminal de Transporte S.A. no podrá aplicar sanciones distintas a las indicadas en este Reglamento, en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o en el contrato individual de trabajo.

PARÁGRAFO. CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA. Las sanciones aquí previstas se atenuarán en caso de:

1. Confesión de la falta.
2. Haber, por iniciativa propia, resarcido el daño o compensado el perjuicio causado, siempre y cuando sea aceptado por la víctima.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

3. Haber devuelto, restituido o reparado, según el caso, el bien afectado con la conducta constitutiva de la falta, siempre que la devolución, restitución o reparación, no se hubieren decretado en otro proceso.
4. La diligencia demostrada en el desempeño del cargo o de la función, relacionada con los hechos objeto de investigación.

ARTÍCULO 49º. Destinatarios. Son destinatarios del presente procedimiento los trabajadores vinculados mediante contrato laboral a la empresa. En todo caso, para los trabajadores sindicalizados y/o beneficiarios de Convención Colectiva de trabajo, se seguirá el procedimiento establecido en la convención vigente a la fecha de ocurrencia de los hechos objeto de investigación.

Competencia. La facultad para imponer sanciones disciplinarias en primera instancia a los trabajadores de la empresa está en cabeza del Director (a) de Gestión Humana, o quien sea delegado por la Gerencia General de la empresa.

Impedimento y recusación. El operador disciplinario en quien concurra alguna causal de impedimento deberá enviar inmediatamente la actuación disciplinaria al superior, quien decidirá de plano dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo si acepta el impedimento, y determinará a quién corresponde el conocimiento de las diligencias, garantizando en todo caso que la dependencia encargada de instruir el proceso cuente con apoyo jurídico en su planta de personal.

Cuando se trate de recusación, el operador disciplinario manifestará si acepta o no la causal, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de su formulación, vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación disciplinaria se suspenderá desde que se manifieste el impedimento o se presente la recusación y hasta cuando se decida.

Informe disciplinario. Los trabajadores que tengan personal a cargo – Gerente General, Subgerentes, Directores y Jefes de Oficina-, así como el Órgano de gobierno antisoborno y el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna -para el caso de presuntas faltas graves o gravísimas-, deberán informar a la Dirección de Gestión Humana sobre los hechos constitutivos de falta disciplinaria y aportar las pruebas que soporten los mismos para efectos que se adelante el procedimiento de que trata el presente capítulo. Informe que deberá ser rendido dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o al conocimiento del mismo, según corresponda.

Descargos. Recibido el informe disciplinario, la Dirección de Gestión Humana, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del informe disciplinario, le notificará al trabajador, la convocatoria a diligencia de descargos, indicando de manera precisa los cargos imputados, la relación de hechos y las pruebas que le sustentan, en aras de garantizar el derecho al debido proceso del trabajador disciplinable. La notificación se hará de manera personal al trabajador y la Organización sindical a la que se encuentre afiliado– si es sindicalizado–.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

La Terminal de Transporte S.A. garantizará el derecho de defensa del trabajador inculcado, quien podrá solicitar ser asistido por dos representantes del sindicato al que pertenezca, si fuere el caso; y en tratándose de los trabajadores que no se encuentren afiliados a ninguna organización sindical, podrán ser asistidos por dos (2) de sus compañeros de trabajo, si así lo quisieren. Lo anterior sin perjuicio de la facultad que le asiste al trabajador de acudir a los servicios de un abogado de confianza para el ejercicio de su defensa técnica.

La inasistencia del disciplinable a la diligencia de descargos, podrá justificarse mediante excusa escrita y soportada presentada con anterioridad ante la Dirección de Gestión Humana, o en su defecto en los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha prevista para la diligencia de descargos. De aceptarse la excusa presentada, se fijará nueva fecha y hora para la diligencia; no obstante, la diligencia sólo será aplazada por dos veces, al cabo de las cuales se entiende que el trabajador renuncia a su derecho de ser escuchado en diligencia oral de descargos, pudiendo en todo caso aportarlos por escrito.

Práctica de pruebas. De ser necesaria la práctica de pruebas de oficio o solicitadas por los intervinientes, estas deberán decretarse en el término de ocho días hábiles siguientes a la diligencia de descargos, y se dispondrá su recaudo en un término igual, que atendiendo la complejidad de la prueba a recaudar podrá ser prorrogado por una sola vez.

En todo caso el trabajador disciplinable podrá participar en la práctica probatoria, en aras de ejercer su derecho de contradicción.

Vencido el término probatorio el operador disciplinario deberá correr traslado de los elementos de prueba recaudados a efectos que el trabajador ejerza su derecho a la defensa y contradicción de la prueba, y allegue por escrito sus alegaciones de conclusión sí a bien lo tiene, previo a la emisión de la decisión de primera instancia, para lo cual se le concederá el término de ocho (8) días hábiles.

El auto de primera instancia será proferido dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término para alegar de conclusión o de la diligencia de descargos, según corresponda.

Recursos. Respecto del auto de primera instancia el trabajador dispondrá del término de ocho (8) días hábiles para su apelación, contados a partir del día hábil siguiente a su notificación.

La decisión de la segunda instancia corresponderá al Subgerente Corporativo de La Terminal de Transporte S.A., y para cuyo efecto dispondrá del término de ocho (8) días hábiles; no obstante, podrá ordenarse oficiosamente la práctica de pruebas que se estimen necesarias, las cuales se evacuarán en un término no superior a quince (15) días, previo a la emisión del auto de segunda instancia.

Notificación. Las decisiones que deban notificarse personalmente podrán ser enviadas a la dirección de correo electrónico del investigado, si previamente hubiere autorizado en su diligencia de descargos el recibo de notificaciones a través de su dirección de correo electrónico. En este caso, se dejará constancia de ello en el expediente y adjuntará una impresión del mensaje de datos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	 LA TERMINAL
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

PARÁGRAFO PRIMERO. REMISIÓN NORMATIVA. En la aplicación del presente régimen disciplinario prevalecerán los principios rectores contenidos en la Constitución Política, y en lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará lo dispuesto en los códigos penal, de procedimiento penal, y general del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REGISTRO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. La Dirección de Gestión Humana se encargará de llevar el registro de antecedentes disciplinarios respecto de los trabajadores de la empresa que sean objeto de sanción mediante decisión debidamente ejecutoriada.

CAPÍTULO XIV

RECLAMOS: PERSONA ANTE QUIEN DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 50º. Los reclamos de los trabajadores operarios se harán ante el Gerente Operativo, los reclamos de los trabajadores Administrativos se harán ante su superior inmediato quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad, o darán trámite al Departamento de Talento Humano.

ARTÍCULO 51º. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PRESTACIONES ADICIONALES

ARTÍCULO 52º. En la Empresa Terminal de Transporte existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, las cuales se encuentran contempladas en la Convención Colectiva de Trabajo.

- Auxilio de alimentación por día trabajado.
- Prima de Navidad, equivalente a treinta (30) días de salario promedio que devengue el trabajador al treinta (30) de noviembre de cada año.
- Prima de vacaciones, equivalente a quince (15) días de salario promedio que devengue el trabajador al momento de salir a disfrutar de ellas.
- Auxilio Funerario equivalente a dos puntos cero siete (2.07) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, por fallecimiento de los hijos del trabajador, los padres, el cónyuge o compañero (a) permanente.
- El pago del 55% de los costos de la póliza de medicina prepagada o plan complementario de salud a cada trabajador.

CAPÍTULO XV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 53º. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 54º. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

1. La Empresa dará información a los trabajadores sobre el contenido de la ley 1010 de 2006, no solo mediante publicaciones por un tiempo prudencial en los diferentes sitios de trabajo de la Compañía, sino mediante campañas de capacitación preventiva, las cuales tienen por objeto evitar que se presenten conductas tipificantes de acoso.
2. Con el fin de promover el buen trato al interior de la Empresa, periódicamente se adelantarán actividades tendientes a detectar eventuales comportamientos que puedan implicar conductas tipificantes de acoso. En la implementación de tales actividades se abrirán espacios para que los trabajadores puedan exponer sus inquietudes y formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar.
3. Como resultado de las actividades que se adelante, la Empresa adoptará las medidas a que haya lugar para corregir los eventuales comportamientos que estén afectando el buen clima y la armonía en las relaciones laborales. La Empresa no tolerará comportamientos tipificantes de acoso laboral y tomará todas las medidas que considere necesarias para prevenirlo y eliminarlo.

ARTÍCULO 55º. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece la conformación del Comité de Convivencia Laboral, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. No obstante, si la empresa tuviere menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.
2. Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
3. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.
4. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.
5. El periodo de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.
6. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.
 - f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - g) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - h) Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la dependencia de Talento Humano y Salud Ocupacional de la empresa.
 - j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.
7. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:
- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
 - c) Tramitar ante el Departamento de Talento Humano, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

- d) Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
8. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:
- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
 - c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
 - d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
 - e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
 - f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
 - g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
 - h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
 - i) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.
 - j) El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención. Sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y podrá ser convocado por cualquiera de ellos.

CAPÍTULO XVI PUBLICACIONES.

ARTÍCULO 56. El trámite de publicación del presente reglamento se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 1429 de 2010.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		CÓDIGO: GTS-RG04	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2023	

CAPÍTULO XVII VIGENCIA.

ARTÍCULO 57. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación.

CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 58. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido La Terminal S.A.

CAPÍTULO XIX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 59. No producirán ningún efecto aquellas cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109, C.S.T.).

Bogotá D.C. Diagonal 23 No. 69 – 60 Oficina 502.

Quince (15) de Noviembre de dos mil veintitrés (2023).

COPIA CONTROLADA