

CAPÍTULO I. ARTÍCULO 1º. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo suscrito por la COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA. “COOTRANSA”, identificada con NIT. 890.104.921-5, empresa que prestadora del servicio de transporte intermunicipal, interdepartamental y urbano de pasajeros en buses y microbuses, en las rutas que para tal efecto le asigne la autoridad competente, los servicios de transporte público terrestre automotor en sus diferentes modalidades, niveles de servicios y diversos radios de acción y categorías con vehículos automotores de propiedad de los asociados y/o de la cooperativa conforme a las rutas, horarios y capacidad transportadora aprobada. Con domicilio en el municipio de Sabanalarga, Departamento del Atlántico, en la Calle 27 N° 29 – 50. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores y sus contratistas, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Cooperativa como todos sus trabajadores.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. REQUISITOS DE ADMISIÓN. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Cooperativa Cootransa, debe cumplir con los requisitos según el **PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR EL DPTO DE RECURSOS HUMANOS** de la empresa, y deberá estar acompañado de los siguientes documentos:

- ❖ Formato Único de Hoja de Vida, debidamente diligenciada, el cual contendrá como mínimo la información establecida en el artículo 10 de la Ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios, Ley Anti corrupción de Colombia, que se refiere a la obligación de presentar una declaración juramentada de bienes y rentas al momento de asumir cargos de responsabilidad administrativa - financiera.
- ❖ Fotocopia de los diplomas de bachiller, técnico, profesional, postgrado y educación informal, acorde con los requisitos exigidos para cada cargo, en el caso de los conductores deben aportar los certificados de las formaciones en mecánica básica, seguridad vial, manejo preventivo y defensivo, previa asistencia a la formación que realiza internamente la empresa. En el evento de no ser bachiller, deberá realizar prueba lecto - escritura implementada por la empresa.
- ❖ Fotocopia de la tarjeta profesional si es el caso. Para los conductores licencia de conducción vigente en la categoría exigida por las autoridades según el tipo de vehículo, con paz y salvo de simit.
- ❖ Constancias laborales de los empleos o cargos ocupados.
- ❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ❖ Certificados de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional, Contraloría y lista OFAC.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA
“COOTRANSA” Nit. 890.104.921-5

- ❖ Presentar certificado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, de conformidad con lo establecido en la ley Estatutaria 2097 del 2021 y su decreto único reglamentario 1310 de 2022.
- ❖ Comunicación escrita donde manifieste de manera voluntaria y libre a que entidad del sistema de seguridad social desea cotizar para pensión y salud, En el evento de que sea cotizante, presentando copia del certificado de afiliación a la respectiva entidad.

PARAGRAFO PRIMERO. La persona admitida al servicio de la Cooperativa queda obligada a cumplir el presente Reglamento al desempeñar las funciones asignadas en la forma establecida y con sujeción a las normativas aplicables vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No serán admitidos en **COOTRANSA**, quienes cumpliendo los requisitos se hallare en cualquiera de las siguientes situaciones:

- 1.- Ser pensionado, salvo las excepciones de la ley.
- 2.- Tener la edad de retiro forzoso determinado por la ley.
- 3.- Hallarse en interdicción penal o administrativa del ejercicio de los derechos y funciones públicas, lo cual se comprobará con los certificados expedidos por las autoridades competentes.

PARÁGRAFO TERCERO: La empresa, además de los documentos mencionados, podrá solicitar todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones 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, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

CAPÍTULO III. PERIODO DE PRUEBA.

ARTÍCULO 3. PERIODO INICIAL DE PRUEBA. Admitido el aspirante, la Cooperativa podrá estipular con él un periodo de prueba inicial que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Cooperativa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. El período 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 4. TÉRMINO DEL PERIODO DE PRUEBA. El período 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 período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre la empresa empleadora y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 5. TERMINACION Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento por parte de la empresa "COOTRANSA", fundadamente con la comprobación objetiva de la falta de competencias mínimas para el ejercicio de la labor encomendada por parte del trabajador, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de la empresa empleadora con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a la empresa empleadora, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPÍTULO IV. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA ESTABILIDAD LABORAL Y AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD

CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 6. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO. Es un acuerdo laboral sin fecha de finalización establecida, garantizando estabilidad al trabajador mientras perdure la causa que le dio origen y la materia del trabajo, permitiendo su terminación por renuncia voluntaria, mutuo acuerdo o despido con justa o sin justa causa con indemnización según artículo 64 del CST. Debe ser pactado verbal o por escrito.

El trabajador o trabajadora podrá darlo por terminado mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que el empleador provea su reemplazo. En ningún caso se podrá pactar sanción para el empleado que omita el preaviso aquí descrito, establecido en el art. 47 del CST.

PARÁGRAFO PRIMERO: El preaviso indicado no aplica en los eventos de terminación unilateral por parte del trabajador cuando sea por una causa imputable al trabajador, de las relacionadas como justas causas para dar por terminado el contrato por parte del trabajador en este código; caso en el cual el trabajador o la trabajadora podrá dar por terminado el contrato haciendo expresas las razones o



motivos de la determinación y acudir a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos o vía judicial para obtener el pago de la indemnización a la que tendría derecho, en caso de comprobarse el incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del empleador.

ARTÍCULO 7. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO. Modificado el art. 46 CST, Quedará así: art 6, ley 2466 del 2025: Podrá celebrarse contratos de trabajo a término fijo por un término no mayor a cuatro (4) años, el contrato de trabajo deberá celebrarse por escrito. Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla las condiciones y requisitos previamente mencionados se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.

El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrá considerarse los siguientes tipos de prórroga:

PRÓRROGA PACTADA: Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrá prorrogar el número de veces que estime conveniente., sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un periodo inferior a un año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años, previsto en este artículo, para los casos de contratos vigentes, este límite máximo se contabilizará a partir de la entrada en vigor de esta ley, junio 25 de 2025.

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

ARTÍCULO 8. CONTRATO DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR DETERMINADA. Podrán celebrarse contratos de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada.

El contrato de trabajo por la duración de la obra o labor determinada deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada la obra o labor contratada que se requiere atender.

Cuando no se cumpla las condiciones señaladas en el presente artículo, o cuando una vez finalice la obra o labor contratada, el trabajador continúe prestando sus servicios, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral, a menos que se trate de una nueva y diferente obra o labor, caso en el que se podrá continuar el contrato adicionando por escrito el acuerdo en el

que se especifique la nueva obra o labor, o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los contratos a término fijo y de obra o labor determinada, el trabajador y la trabajadora tendrán derecho al pago de vacaciones y prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

CAPÍTULO V. MEDIDAS PARA PROMOVER LA FORMALIZACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 9. CONTRATO DE APRENDIZAJE. Modifíquese el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así: "ARTÍCULO 81. Naturaleza y características de la relación 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 la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:
 - 1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínima durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
 - 2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual



vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

Parágrafo 1°. Para los departamentos de Amazonas, Guainía, Vichada, Vaupés, Choco y Guaviare, como también para los departamentos fronterizos de la Guajira, Norte de Santander y Arauca, el Gobierno incluirá una partida adicional en el Presupuesto General de la Nación que transferirá con destino al reconocimiento del pago de los contratos de aprendizaje.

Parágrafo 2°. Para efectos de la presente ley, se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA a la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa.



Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.

Parágrafo 3°. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

Parágrafo 4°. Los hogares infantiles y las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuya personería jurídica este reconocido por el ICBF, que presten servicios de atención integral a la primera infancia en cualquier modalidad de atención reconocida dentro del municipio o distrito no serán objeto de regulación de la cuota de aprendices.

CAPITULO VI. MEDIDAS PARA EL USO ADECUADO DE LA TERCERIZACION Y LA INTERMEDIACION LABORAL.

ARTICULO 10. Contratistas y Subcontratistas. Modifíquese el artículo 34 del

Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así: ARTICULO 34°. Contratistas y subcontratistas

1. Son contratistas y subcontratistas, personas naturales o jurídicas quienes contraten en beneficio de terceros, cualquiera que sea el acta que le de origen, la ejecución de obras, trabajos o la prestación de servicios, por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva.

2. Las personas naturales o jurídicas que contraten o subcontraten la realización de obras o servicios, serán solidariamente responsables con el contratista por el valor de los salarios y de las prestaciones e indemnizaciones a que tengan derecho los trabajadores, a menos que se trate de labores extrañas a las actividades normales de su empresa a negocio. Solidaridad que no obsta para que el beneficiario estipule con el contratista las garantías del caso o para que repita contra él, lo pagado a esos trabajadores.

ARTICULO 11. Empresas de Servicios temporales. Adiciónese cuatro párrafos al artículo 77 de la Ley 50 de 1990, así

"Parágrafo 1°. Las empresas usuarias no podrán celebrar contratos comerciales con las empresas de servicios temporales para desarrollar situaciones diferentes a las establecidas en el presente artículo. Si vencido el plazo o cumplida la condición estipulada en las numerales 1, 2 y 3 de este artículo, la causa específica que dio origen a alguno de los servicios requeridos en desarrollo de ese contrato subsiste



en la empresa usuaria, esta no podrá prorrogar dicho servicio específico con la misma o contratarlo con diferente Empresa de Servicios Temporales.

Parágrafo 2°. Si se transgreden los Límites establecidos en el presente artículo, en los términos del parágrafo 1, se tendrá a la empresa usuaria como verdadera empleadora de los trabajadores en misión y a la empresa de servicios temporales como una simple intermediaria, previa declaración de autoridad judicial.

Parágrafo 3°. En el evento de que la empresa de servicios temporales transgreda esta norma, afectando de manera grave los derechos de los y las trabajadoras, podrá ser sancionada con la revocatoria de la licencia de funcionamiento de la que trata el artículo 82 de la Ley 50 de 1990.

Parágrafo 4°. En el contrato con el trabajador en misión, se debe especificar la causa que dio lugar a su vinculación, en desarrollo de la relación comercial entre la empresa usuaria y la empresa de servicios temporales."

CAPITULO VII. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 12. Son meros 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 pago de cesantías, intereses, primas, y afiliación a la seguridad social integral, según las sentencias C-823 y C-825 de octubre 4/06, que declararon inexecutable los artículos 252 y 306 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO VIII. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 13. JORNADA MÁXIMA LEGAL. Modifíquese el art 161 CST, por la ley 2101 de 2021 el cual quedará así: **DURACIÓN.** La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas diarias sin perjuicio de lo establecido en el art 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 trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador(a) debe laborar en jornada nocturna tendrá derecho al pago del recargo nocturno, se establecen las siguientes excepciones:



A) El empleador y el trabajador(a) podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, con un (1) día de descanso obligatorio que podrá coincidir con el 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 nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de las cuarenta y dos (42) horas semanales, dentro de la jornada ordinaria. De conformidad con el art 160 CST.

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) el empleador y el trabajador(a) pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos que permita 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 recargos nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador(a) devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

PARAGRAFO PRIMERO. El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador(a) contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo la ejecución de labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARAGRAFO SEGUNDO. Los empleadores y las cajas de compensación podrán facilitar, promover, gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio brindado.

PARAGRAFO TERCERO. De acuerdo con la reforma laboral gradual en Colombia ley 2466 de 2025, la máxima será de 42 horas semanales, a partir del 15 de julio de 2026.

ARTÍCULO 14. HORARIO DE TRABAJO. Las horas de entrada y salida de los trabajadores de las instalaciones de la empresa Cooperativa Cootransa, son las que a continuación se expresan:

❖ **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

LUNES A VIERNES:

➤ Mañana: De 08.00 a.m. hasta 12.00 p.m.



- Descanso: 12.00 p.m. hasta 01:30 p.m.
- Tarde: De 01:30 p.m. hasta 05.30 p.m.

SÁBADOS: De 08.00 a.m. hasta 12:00 p.m.

A partir del día quince (15) de julio de 2026, quedara de la siguiente manera:

LUNES A VIERNES:

- Mañana: De 08.00 a.m. hasta 12.30 p.m.
- Descanso: 12.30 p.m. hasta 02:00 p.m.
- Tarde: De 02:00 p.m. hasta 05.00 p.m.

SÁBADOS: De 08.00 a.m. hasta 12:30 p.m.

❖ **PERSONAL OPERARIOS**

A partir del día quince (15) de julio de 2026, quedara de la siguiente manera:

Lunes – sábados: de 05:40 pm. hasta 12:40 Pm

❖ **PERSONAL OPERATIVO**

Como la índole de las actividades que desarrollan los colaboradores operativos no permite fijar un horario en cuanto a la hora de ingreso y la hora final de la jornada laboral, La COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA. "COOTRANSA" Se reserva la facultad de fijar un horario; de acuerdo al plan de rodamiento, dado que los turnos son rotativos y con relación a nuestra actividad económica: "la prestación del servicio de transporte intermunicipal, interdepartamental y urbano de pasajeros en buses y microbuses, en las rutas que para tal efecto le asigne la autoridad competente, los servicios de transporte público terrestre automotor en sus diferentes modalidades, niveles de servicios y diversos radios de acción y categorías con vehículos automotores de propiedad de los asociados y/o de la cooperativa conforme a las rutas, horarios y capacidad transportadora aprobada", es una modalidad de trabajo discontinua o intermitente, por lo cual se emite programación y seguimiento de ruta diaria, ajustándose siempre a las normas legales vigentes, en cuanto a la regulación sobre jornada máxima legal, establecida por la necesidad del servicio de transporte de pasajeros, iniciando con el Primer turno a las 02.30 A.M. y el ultimo turno se realiza a la 01:00 A.M. no sin antes socializar a los colaboradores con 24 horas de anticipación por lo menos.

PARAGRAFO PRIMERO: Los días laborables son de lunes a sábado, El personal que labore en Domingo o Feriado dispondrá de un día de descanso compensatorio,



de acuerdo con la ley. El Gerente podrá modificar el horario de trabajo a la totalidad de sus trabajadores o parte de ellos, mediante comunicación oportuna a los mismos.

PARAGRAFO SEGUNDO. Cuando la Cooperativa Cootransa, tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren más de cuarenta y cuatro (44) 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.

CAPITULO IX. LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 15. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO. Modifíquese el art 160 CST el cual quedara así (ley 2466 de 2025)

- 1.Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las 06:00 am y las 07:00 p.m.
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 07:00 p.m. y las 06.00 a.m.

PARAGRAFO PRIMERO. Lo dispuesto en el presente articulo entrara en vigencia seis (6) meses después de la sanción presente de la ley (junio 25 de 2025).

ARTICULO 16. LIMITE AL TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. Modifíquese el art 22 de la ley 50 de 1990, el cual quedará así, en ningún caso las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARAGRAFO PRIMERO. RELACION DE HORAS EXTRAS. Modifíquese el numeral 2 del art 162 CST, el cual quedara así: el empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y cantidad de horas laboradas con la precisión si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse a la necesidades y condiciones propias de su empresa.

El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

De igual modo, de ser requerido estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras., de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar.

PARAGRAFO SEGUNDO. No se requerirá permiso del ministerio del trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunera al trabajador el tiempo suplementario, el ministerio podrá imponer como sanción a que dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se



trabaje tiempo suplementario por el termino de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que imponga la ley.

ARTICULO 17. TASAS Y LIQUIDACION DE RECARGOS. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo de treinta y cinco (35%), sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Implementación Gradual: Para los dominicales y festivos el recargo del 100% se implementará de manera gradual así:

A partir del primero (1°) de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar el día de descanso obligatorio a 80%.

A partir del primero (1°) de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar el día de descanso obligatorio a 90%.

A partir del primero (1°) de julio de 2027, se incrementará el recargo por laborar el día de descanso obligatorio a 100%.

ARTICULO 18. EL TRABAJO EXTRA DIURNO, se remunera con un recargo del 25% sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTICULO 19. EL TRABAJO EXTRA NOCTURNO, se remunera con un recargo del 75% sobre el valor del trabajo ordinario nocturno.

ARTICULO 20. PERIODO DE PAGO. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo de trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

PARAGRAFO PRIMERO. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (artículo 24, ley 50/1990).

PARAGRAFO SEGUNDO. La Cooperativa Cootransa, no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando lo autorice al trabajador.

CAPITULO X. DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 21. DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días feriados que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 y 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° y 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.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA
“COOTRANSA” Nit. 890.104.921-5

El día 9 de julio es reconocido como nuevo día festivo nacional en Colombia mediante la Ley 2578 de 2026. Esta norma oficializa la fecha como el Día de Nuestra Señora del Rosario de Chiquinquirá, patrona del país, otorgando derecho a descanso remunerado para trabajadores públicos y privados.

Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, nueve de julio, quince de agosto, doce de octubre, primero y once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, Nuestra Señora del Rosario de Chiquinquirá, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de Diciembre de 1983).

PARAGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u 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.

PARAGRAFO SEGUNDO. La Cooperativa Cootransa, solo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que le hayan prestado sus servicios durante todos los días hábiles laborales en la semana correspondiente, o que si faltare lo hayan hecho por justa causa comprobada o por disposición de la entidad. Se entiende por justa causa la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que reciba contraprestación económica por enfermedad o accidente de trabajo, o que no haya trabajado algún día de la semana por haber sido sancionado.

ARTICULO 22. REMUNERACION EN DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. Modifíquese el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedara así:

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, a días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio".

PARÁGRAFO TERCERO. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no la hagan expreso en el contrato u otro si, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

ARTICULO 23. REMUNERACION. El trabajo ocasional en días de descanso obligatorio se remunera con un recargo del 100% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. El trabajador que laboro ocasionalmente en un día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, de la manera dispuesta en el inciso anterior. El trabajador que laboro habitualmente en un día de descanso obligatorio, Si trabajó 3 o más domingos durante el mismo mes, tiene derecho a recibir **ambos beneficios**: el pago del recargo y el día de descanso compensatorio.

CAPITULO XI. VACACIONES

ARTICULO 24. DERECHO A LAS VACACIONES, los trabajadores de la Cooperativa Cootransa, que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, incluyendo para efecto de su liquidación de vacaciones se incluye el sábado, como día hábil.

ARTICULO 25. EPOCA, salvo disposición en contrario las vacaciones serán concedidas por el Gerente o de los funcionarios en quienes el delegue tal atribución y serán concedidas oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas. Se podrán anticipar las vacaciones con previa aprobación de la gerencia.

ARTICULO 26. INTERRUPCION DE LAS VACACIONES, cuando ocurra interrupción justificada en el goce de las vacaciones, ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin.

El disfrute se interrumpirá cuando se configura alguna de las siguientes causales:

1. La necesidad del servicio a juicio de la administración.



2. La incapacidad ocasionada por enfermedad general, siempre que se acredite con el certificado de incapacidad expedido por la entidad competente a la cual este afiliado el trabajador.
3. El otorgamiento de una comisión.

PARAGRAFO PRIMERO. Las vacaciones interrumpidas podrán ser reanudadas por el trabajador en la época convenida con la Cooperativa.

ARTICULO 27. COMPENSACION DE VACACIONES EN DINERO, se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Gerente puede autorizar que se paguen en dinero, en los siguientes casos:

A) Cuando el Gerente de la Cooperativa Cootransa, lo considere necesario para evitar perjuicios en el servicio público, autorizando la compensación en dinero por el valor de las vacaciones correspondientes a un año., y

B) Cuando el funcionario quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces y se tendrá como base de la compensación el ultimo sueldo devengado. Tal reconocimiento no implica continuidad en el servicio.

Según el artículo 189 del CST, se puede compensar hasta la mitad (7.5 días). Como no se pueden tomar medios días, se compensan 7 y se disfrutan 8.

ARTICULO 28. APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES, las vacaciones solo se podrán aplazar por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará mediante resolución motivada del Gerente o del funcionario en quien delegue tal facultad. El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de su prescripción.

ARTICULO 29. ACUMULACION DE VACACIONES, solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años, por necesidades del servicio, y mediante resolución motivada. Cuando no se hiciere uso de vacaciones en la fecha señalada, sin que medie autorización de aplazamiento, el derecho a disfrutarlas o percibir la compensación correspondiente, prescribe en tres (3) 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

CAPITULO XII. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 30. LA COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA" COOTRANSA", concederá a sus trabajadores los permisos necesarios sujeto a las siguientes condiciones.



1.- **Licencia por maternidad o paternidad**, las licencias por maternidad o paternidad se rigen por la ley. Actualmente corresponden a 18 semanas de licencia de maternidad, en casos de partos múltiples o niños con discapacidad, se extiende a 20 semanas y la de paternidad, 14 días. Deberán Haber cotizado al sistema de salud durante todo el tiempo de gestación, se debe presentar el Registro Civil de Nacimiento a su empleador dentro de los 30 días siguientes al parto. Aplica para hijos biológicos o adoptivos.

2.- **Descanso remunerado durante la lactancia**, durante los primeros seis (6) meses de edad del hijo de una trabajadora, esta tiene derecho dentro de la jornada laboral, a dos (2) descansos para amamantar a su hijo, de treinta (30) minutos cada uno. De los 6 meses a los 2 años: El derecho se reduce a un descanso de 30 minutos diarios, siempre y cuando se mantenga y certifique una lactancia materna continua. El número de descanso o su tiempo de duración podrán ampliarse cuando un certificado médico, expedido por la entidad administradora de seguridad social correspondiente así lo justifique.

3.- **Licencia menstrual** previa valoración médica, contemplan el derecho a licencias menstruales.

4.- **Licencia remunerada en caso de aborto**, la trabajadora de Cootransa Ltda, que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas remuneradas con el salario que devengaba al momento de iniciarse el descanso.

PARAGRAFO PRIMERO. En los casos previstos en este artículo y en el anterior, o durante el periodo de lactancia, la Cooperativa no podrá dar por terminado el contrato de trabajo.

5.- El otorgamiento de permiso para adelantar trámites de **renovación de las licencias de conducción**.

6.-El otorgamiento de permiso por licencia por luto otorga **5 días hábiles** de permiso remunerado. Aplica para todos los trabajadores sin importar el tipo de contrato y no puede ser descontada de vacaciones o salarios.

Familiares que aplican

El derecho cubre el fallecimiento de los siguientes familiares:

- **Consanguinidad:** Padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos (hasta 2.º grado).
- **Afinidad:** Cónyuge, compañero(a) permanente, suegros, yerno o nuera (1.er grado).



- **Civil:** Padres adoptantes o hijos adoptivos

El trabajador tiene un plazo máximo de **30 días** posteriores al fallecimiento para presentar el **certificado de defunción** emitido por la autoridad competente y un documento que pruebe el parentesco (registros civiles de nacimiento/matrimonio)

7.- Licencia por cuidado de la niñez: Conocida como "Ley Isaac", otorga 10 días hábiles para el cuidado de menores diagnosticados con cáncer o enfermedades graves.

8.- Licencia por Matrimonio: Consagrada como un permiso remunerado de 3 días hábiles.

De acuerdo a la ley 2466 de 2025 se adiciona lo siguiente: Modifíquese el numeral 6 y adiciónese los numerales 13, 14, 15, 16 y 17 y los párrafos 2 y 3 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así: "6. Conceder al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

9.- Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.

10.- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;

11.- En caso de grave calamidad domestica 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;

12.- 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.

13.- 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.

14.- Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

15.- Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

16.- Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrá acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el **uso de bicicletas como medio de transporte** para la llegada y salida del sitio de trabajo.



ARTICULO 31. COMISIONES. CONCEPTO, un trabajador se encuentra en comisión cuando por disposición de la Gerencia cumple oficialmente una o varias de las siguientes actividades:

- a) Ejercer temporalmente las funciones de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo.
- b) Atender transitoriamente actividades diferentes a las inherentes al empleo del cual es titular.
- c) Adelantar estudios, inducciones, capacitaciones, adiestramiento, perfeccionamiento, etc., en el ejercicio de las funciones propias del empleo del cual es titular, o en relación con los servicios a cargo de la Cooperativa.
- d) Atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.
- e) Para asistir a conferencias o seminarios.
- f) Para cumplir misiones especiales conferidas por los superiores del trabajador.
- g) Para realizar visitas de observación que interesan a la Cooperativa y que se relacione con el ramo en que presta sus servicios al funcionario.

PARAGRAFO PRIMERO. Durante la comisión de servicios el trabajador ejerce las funciones que la Administración de Cootransa Ltda, le señale específicamente, en un lugar diferente de la sede habitual de su cargo. En el acto administrativo que confiera la comisión de servicios se expresará su duración, la cual podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez, hasta por treinta (30) días más. Prohíbese toda comisión de servicios de carácter permanente.

PARAGRAFO SEGUNDO. El tiempo que dure la comisión de estudios se entiende como servicio activo.

PARAGRAFO TERCERO. En ningún caso se pagarán viáticos a los funcionarios en comisión de estudios.

PARAGRAFO CUARTO. Cuando se demuestre que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina del trabajador que se encuentre en comisión de estudios, no son satisfactorios o se hayan incumplido las obligaciones pactadas, el Gerente podrá revocarla. En este caso, el trabajador deberá reintegrarse a sus funciones dentro del plazo que le sea señalado, so pena de sanciones disciplinarias a que haya lugar.

ARTICULO 32. TERMINACION DE LA COMISION DE ESTUDIOS, al término de la comisión de estudios, el trabajador está obligado a presentarse ante el Gerente,



hecho del cual se dejará constancia escrita, y se procederá a reincorporarse al servicio.

ARTICULO 33. SERVICIO MILITAR. CONCEPTO, cuando un funcionario sea llamado a prestar el servicio militar obligatorio o convocado en su calidad de reservista, su situación como trabajador al momento de ser llamado a filas no suspende el vínculo laboral pero no tendrá derecho a percibir remuneración que corresponde al cargo del cual es titular.

PARAGRAFO PRIMERO. Licencia, el trabajador que sea llamado a prestar el servicio militar obligatorio o convocado en su calidad de reservista, deberá comunicar el hecho al Gerente, quien procederá a conceder licencia por todo el tiempo de la conscripción o convocatoria.

PARAGRAFO SEGUNDO. Suspensión de procedimientos disciplinarios, la prestación del servicio militar suspende los procedimientos disciplinarios que se adelanten contra el trabajador e interrumpe y borra los términos legales corridos, para interponer recursos.

Reincorporado el trabajador al servicio se reanudarán los procedimientos y comenzarán a correr los términos.

PARAGRAFO TERCERO. Reintegro, al finalizar el servicio militar, el trabajador tiene derecho a reintegrarse a su cargo o a otro de igual categoría de funciones similares, dentro de los treinta (30) días siguientes de la baja. Vencido el anterior termino y no se presentare a reasumir sus funciones o manifestarse su voluntad de no hacerlo, el Gerente de Cootransa, procederá a retirarlo del cargo.

PARAGRAFO CUARTO. el tiempo del servicio militar será tenido en cuenta para efectos de las prestaciones sociales en los términos de la ley.

CAPITULO XIII. SALARIO, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTICULO 34. CUANTIA DEL SALARIO, Cootransa, pagara al trabajador que labore la jornada máxima legal para la cual ha sido contratado, el salario establecido para cada cargo, según el respectivo acuerdo expedido por la Junta Directiva, con los incrementos anuales que sean autorizados por esta.

ARTICULO 35. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACION.

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 mensual vigente, 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 trece (13) salarios mínimos legales mensuales vigentes, 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

3.-En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de trece (13) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la Cooperativa, que no podrá ser inferior al treinta (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedara exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

4.-Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y CAJAS DE COMPENSACIONES FAMILIAR, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta (30%).

CAPITULO XIV. NORMAS SOBRE HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

SERVICIO MEDICO, 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.

ARTICULO 36. AFILIACION AL REGIMEN DE SALUD Y PENSIONES, los trabajadores de Cootransa Ltda, deben encontrarse afiliados al régimen de salud y pensiones en los términos establecidos en la ley 100 de 1993. La Cooperativa garantizara los recursos necesarios para contratar la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) que se encargue de implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 37. PRESTACION DEL SERVICIO MEDICO, los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestaran por las Entidades Promotoras de Salud y Administradoras de Riesgos Laborales, a través de la IPS a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.



ARTICULO 38. OBLIGACIONES DE LA COOPERATIVA COOTRANSA, será responsable de:

- 1.-La afiliación y el pago de la totalidad de la cotización al sistema general de riesgos laborales de los trabajadores a su servicio.
- 2.-El pago de la parte correspondiente al empleador de la cotización al sistema general de seguridad social en salud de los trabajadores a su servicio.
- 3.-El pago de la parte correspondiente al empleador de la cotización al sistema general de pensiones de los trabajadores a su servicio.
- 4.-Trasladar el monto de las cotizaciones a las entidades administradoras de seguridad social en salud dentro de los plazos correspondientes.
- 5.-Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
- 6.-Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de seguridad y salud en el trabajo de la Cooperativa y procurar su financiación.
- 7.-Notificar a la ARL a la que se encuentre afiliada, los accidentes laborales y las enfermedades profesionales.
- 8.- Mantener el Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo
- 9.-Facilitar la capacitación de los funcionarios a su servicio en materia de riesgos profesionales.
- 10.-Informar a las entidades administradoras de seguridad social correspondiente las novedades laborales de sus trabajadores, incluido el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros.

ARTICULO 39. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES, son responsabilidades y deberes de los trabajadores de Cootransa, las siguientes: De acuerdo al decreto 1072 de 2015, **ARTÍCULO 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores.** Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

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

Y Participar en la prevención de los riesgos profesionales a través de los comités paritarios de Seguridad y salud en el trabajo.



ARTICULO 40. PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, los funcionarios deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Cooperativa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes laborales.

PARAGRAFO PRIMERO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en la forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de seguridad y Salud en el trabajo de la Cooperativa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho a la defensa.

ARTICULO 41. ACCIDENTES, en caso de accidente en el sitio de trabajo o en horas laborables, el jefe o responsable de la respectiva dependencia, o su representante ordenara en forma inmediata la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomara todas las medidas que se impongan y se consideren necesariamente para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTICULO 42. COMUNICACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE, en caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicara inmediatamente al jefe inmediato y/o área de recursos humanos, para que se realice la recepción del reporte y este prevea la asistencia médica.

ARTICULO 43. LEGISLACION APLICABLE, en todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Cooperativa como los trabajadores se someterán a las normas pertinentes sobre Riesgos Profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 100 de 1993, el Decreto Ley 1295 de 1994, la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, El Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de Cootransa Ltda, y las demás normas que con tales fines se establezcan. De la misma forma Cootransa Ltda y sus funcionarios están obligados a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la legislación vigente sobre salud ocupaciones de conformidad con los términos estipulados en la normatividad legal y demás normas concordantes.



La legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en Colombia está regulada integralmente por el [Ministerio del Trabajo](#). La normativa central se compone de las siguientes leyes y decretos:

- [Ley 1562 de 2012](#): Reformó el Sistema General de Riesgos Laborales y estableció el marco obligatorio para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- [Decreto 1072 de 2015](#): Es el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. En su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, compila y unifica todas las directrices para la correcta ejecución del SG-SST en las empresas.
- [Resolución 312 de 2019](#): Define los estándares mínimos de cumplimiento para el SG-SST, los cuales varían dependiendo del tamaño de la empresa y su nivel de riesgo
- [Resolución 1401 de 2007](#): Fija las obligaciones para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de determinar causas y evitar su recurrencia.
- [Ley 2191 de 2022](#): Regula la desconexión laboral de los trabajadores en las diferentes modalidades, protegiendo su salud mental y tiempo de descanso.
- [Resolución 3050 de 2022](#): Adopta el manual del programa de rehabilitación integral para la reincorporación y reubicación laboral de los afiliados al sistema
- [Resolución 1843 de 2025](#): Regula de manera específica la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, periódicas y de retiro), asegurando la protección clínica del trabajador.

CAPITULO XV. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 44. DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES, Los trabajadores de Cootransa, tienen como deberes los siguientes:

- 1.- Respeto y subordinación a los superiores y personal directivo de Cootransa.
- 2.- Respeto a sus compañeros de trabajo y usuarios del servicio.
- 3.- Procurar completa armonía con sus superiores, compañeros de trabajo, dentro de la ejecución de sus labores.
- 4.- Conservar 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 buena voluntad y honradez.
- 6.- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.



- 7.-Ser verídico en todo caso.
- 8.-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.
- 9.-Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o instrumentos de trabajo.
- 10.-Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, o al sitio donde ha sido designado, siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otro compañero.
- 11.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo o función conserve bajo su cuidado o tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento indebido.
- 12.- Cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades en las que se encuentre vinculada la empresa “Cootransa”.
- 13.- Desempeñar el cargo sin obtener o pretender otros beneficios adicionales o contraprestaciones.
- 14.- Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas en relación a su cargo.
- 15.- Reportar oportunamente a la empresa cualquier novedad que se le presente y le impida cumplir con sus funciones y responsabilidades.
- 16.- Registrar en la Oficina de Recursos Humanos o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de la residencia, correo electrónico y numero de celular, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
- 17.- Permitir el acceso inmediato a los Representantes del Ministerio Público, a los Jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarle la necesaria colaboración para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización de la gerencia de Cootransa.
- 18.- Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas, quien deba remplazarlo, o de quien deba proveer el cargo.
- 19.- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- 20.- Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
- 21.- Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.
- 22.- Vigilar y salvaguardar los intereses de Cootransa.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA
“COOTRANSA” Nit. 890.104.921-5

- 23.- Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
- 24.- Realizar personalmente las funciones correspondientes a su cargo, en los términos estipulados.
- 25.- Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones convenidas.
- 26.- Ejecutar por sí mismo el trabajo prometido, salvo estipulación en contrario, obedecer las órdenes y atender las instrucciones que le imparta la Cooperativa Cootransa, a través de sus representantes, superiores, de acuerdo con el orden jerárquico establecido.
- 27.- Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas que no hayan sido utilizadas.
- 28.- Cumplir fielmente con las disposiciones de este Reglamento de Trabajo.
- 29.- Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren a las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo o los bienes de Cootransa.
- 30.- Observar con suma diligencia las medidas de higiene preventivas, de enfermedades profesionales y las instrucciones que sobre seguridad industrial imparta la Cooperativa Cootransa, utilizando cotidianamente los elementos de dotación, aseo y protección suministrados para cada caso.
- 31.- Ejecutar sus labores en las horas señaladas y asignadas en este reglamento, en su contrato de trabajo o en las que señale la Cooperativa, la cual no reconocerá convenios particulares en contrario, que celebren entre sí, los trabajadores, salvo fuerza mayor o caso fortuito comprobadas.
- 32.- Concurrir al trabajo en perfecto estado de presentación y aseo, usar los uniformes entregados con la dotación, suministrados por la Cooperativa.
- 33.- Acatar y cumplir los cursos de capacitación o instrucción que Cootransa, dicte o programe según el caso.
- 34.- Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

PARAGRAFO PRIMERO. Cuando Cootransa, contrate servicios de terceros, estos deben cumplir a cabalidad con las disposiciones legales que en materia de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, y seguridad industrial se encuentren vigentes. El no cumplimiento de lo anterior es causal para dar por terminado la contratación, sin previa notificación.

CAPITULO XVI. ASPECTOS LABORALES

ARTICULO 45. RELACIONES LABORALES, Las relaciones jurídicas de derecho individual de trabajo entre Cootransa y sus trabajadores se rigen por el Código



Sustantivo del Trabajo y Seguridad Social, vigente al momento de la acción a seguir; e igualmente lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo vigente. Aplicación de la Ley Anticorrupción y demás normas concordantes y aquellas que la reglamenten o modifiquen.

ARTICULO 46. En la empresa COOTRANSA, no existe sindicato, pacto colectivo ni laudos arbitrales.

CAPITULO XVII. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA COOPERATIVA COOTRANSA.

ARTICULO 47. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA COOPERATIVA COOTRANSA, Son obligaciones especiales las siguientes:

- 1.- Disponer lo necesario para que el trabajador preste sus servicios o ejecute las obras en las condiciones, el tiempo y el lugar convenidos, y poner a su disposición, salvo acuerdo en contrario, los instrumentos adecuados y las materias indispensables para la efectividad de su trabajo.
- 2.- Procurar a los trabajadores sitios apropiados que garanticen condiciones normales de trabajo, así como los elementos de dotación adecuadas de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, cuando sea del caso, de modo que el trabajo se realice en condiciones que garanticen la seguridad y la salud de ellos.
- 3.- Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto la Cooperativa Cootransa, mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 4.- Pagar la remuneración pactada en las condiciones, el tiempo y el lugar convenidos.
- 5.- Tratar correctamente al trabajador, no lesionar su dignidad y respetar sus creencias religiosas y sus opiniones políticas.
- 6.- Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
- 7.- Pagar al trabajador todas las prestaciones e indemnizaciones a que tenga derecho en razón de disposiciones legales, pactos celebrados, fallos proferidos o reglamentos de trabajo.
- 8.- Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, un certificado en que consten, exclusivamente, el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, igualmente se le entregará al trabajador la orden para que se practique el examen médico ocupacional de retiro. En caso que el trabajador manifieste no desear realizar el examen médico de retiro, deberá presentar carta de desistimiento a exámenes de retiro. En el evento que el trabajador tenga cesantías acumuladas



en el fondo, se le entregara autorización de retiro de cesantías por terminación de contrato.

9.- Jornada flexible para trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares del cuidado. Las partes podrán acordar horarios a jornadas flexibles de trabajo a 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, a 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 a 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 el empleador y este estará obligado a otorgar 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.

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.

10- Flexibilidad en el horario laboral, para personas cuidadores de personas con discapacidad. Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición a acceder a flexibilidad horario 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 cuidador o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.

11.- Pagar al trabajador el salario pactado al tiempo durante el cual debía realizarse el trabajo, cuando este no pueda efectuarse por culpa o por disposición de la Cooperativa y que, por otra parte, no se haya terminado el contrato de trabajo, ni este suspendido.



12.- Cumplir el reglamento y acatar la normatividad vigente.

13.- 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 la previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.

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

15. 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 Mas Afectadas por el Conflicto Armado - ZOMAC, o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.

16. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las ordenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

17. 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.

18. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicada sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores 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.

19. El empleador debe 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 llevara un registro actualizado de



lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponde 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. parágrafo 2°. En aquellos cargos y sectores de la economía donde no sea posible contratar personas en estado de discapacidad o invalidez, debe informarse dicha situación al Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La aplicación de los valores y/o porcentajes indicados en el numeral 17 de este artículo será optativa en el primer año de entrada en vigor de la presente ley, tiempo durante el cual las empresas iniciaron 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.

20. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

CAPITULO XVIII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA COOPERATIVA COOTRANSA Y PARA SUS TRABAJADORES.

ARTICULO 48. PROHIBICIONES PARA COOTRANSA LTDA, queda prohibido a Cootransa:

1.- Pagar el salario en mercancías, vales, fichas o cualquiera otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda en curso legal, a menos que se trate de una remuneración parcialmente suministrada al trabajador en alimentación o alojamiento.

2.- Deducir, retener y compensar suma alguna del monto de los salarios o de las 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 la ley.
- b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley lo autorice.
- c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, Cootransa, puede retener el valor respectivo en los casos que establece el Código Sustantivo del Trabajo. (cuota Alimentaria y Cooperativa).



- 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 éste.
- 4.- Obstaculizar de cualquier manera el derecho de asociación sindical de sus trabajadores o influir en ellos con el ánimo de debilitar o destruir las organizaciones que pertenezcan, o coaccionarlos por si o por interpuesta persona, con halagos o amenazas para que se separen de ella o para que ingresen a otra.
- 5.- Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político o electoral, o dificultarle o impedirles en cualquier forma el ejercicio libre del derecho al voto.
- 6.- Retenerle, custódiale o conservarle la cedula de ciudadanía o cualquier tarjeta de propiedad.
- 7.- se prohíbe al empleador el uso fraudulento de las prerrogativas diferenciadas otorgadas a determinados sectores productivos a las microempresas y pequeñas empresas, con el propósito de desconocer a 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 termino de veinticuatro (24) meses.
- 8.- Emplear en las certificaciones de que trata el Código Sustantivo de Trabajo, signos convenciones que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilicen para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- 9.- Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTICULO 49. PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES, queda prohibido a los trabajadores de Cootransa las siguientes:

- 1.- Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, o que amenace o que pongan en peligro los elementos de trabajo.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA
"COOTRANSA" Nit. 890.104.921-5

- 2.- Faltar al trabajo sin causa justificada, o sin permiso del jefe inmediato o de quien se le haya delegado esta función.
- 3.- Sustraer de la Cooperativa los útiles de trabajo, las materias primas o cualquier artículo de propiedad de la empresa, sin el respectivo permiso.
- 4.- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas.
- 5.- Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo. Se exceptúan de esta disposición las que, con autorización legal, llévenlos celadores y las que formen parte de las herramientas o útiles propios del servicio.
- 6.- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de su trabajo, o suspender labores, aunque permanezcan en sus puestos, a menos que tal suspensión se deba a huelga declarada y notificada legalmente, en cuyo caso deberán abandonar el lugar de trabajo.
- 7.-Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente, la que corresponda cuando sea de otra oficina.
- 8.- Promover suspensiones intempestivas del trabajo, o excitar a la declaración o el mantenimiento de huelga ilícitas, aunque no participen en ellas.
- 9.- La empresa COOTRANSA, prohíbe taxativamente a los trabajadores estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción y la capacidad de reacción, debido a la labor que realizan
- 10.- Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse de él.
- 11.- Usar los útiles o herramientas suministrados por Cootransa, para objeto distinto del trabajo contratado.
- 12.- No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni ejercer por cuenta propia actividades relacionadas con el mismo oficio durante la vigencia del presente contrato.



13.- Las demás prohibiciones incluidas en leyes y reglamentos. exigencias del Ministerio de Transporte, la Superintendencia de Transporte y las normas de seguridad vial del país.

CAPITULO XIX. REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 50. DESTINATARIOS DEL REGIMEN DISCIPLINARIO, los trabajadores de Cootransa, son destinatarios del régimen Disciplinario y están sometidos a las normas previstas por el Código Sustantivo del Trabajo y el presente Reglamento Interno de Trabajo de Cootransa.

ARTICULO 51. COMPETENCIA PARA LA INVESTIGACION DISCIPLINARIA Y APLICACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA la competencia para la investigación y Aplicación de la medida disciplinaria, corresponde a la Jefatura de Recursos Humanos, y en los casos de faltas muy graves, al comité evaluador, el cual está conformado por: Asesor jurídico, líder PESV y jefe de ruta en primera instancia. La segunda instancia corresponde al Gerente de Cootransa.

ARTICULO 52. ORDEN JERARQUICO El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA. "COOTRANSA" es el siguiente:

- GERENTE GENERAL
- JEFES DE DEPARTAMENTOS: RECURSOS HUMANOS – JEFE SIG-CONTADOR- COORDINADOR DE TRAFICO

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, solamente tiene facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa, el GERENTE y el JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

ARTICULO 53. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS Se establecen las siguientes clases de faltas: leves, graves y muy graves y sus sanciones disciplinarias, así:

ARTICULO 54. FALTAS LEVES:

- a) El retardo en la hora de entrada establecida sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa.
- b) La falta en el trabajo en horas de la mañana, en horas de la tarde o en el turno correspondiente asignado, sin excusa suficiente o sin informar previamente al jefe de recursos humanos.



C) El no radicar en las oficinas de la empresa su domicilio, numero de contacto, correo electrónico y dirección y dar aviso inmediato y oportuno de cualquier cambio que ocurra (Art. 58 C. S. T.)

d) El no firmar el formato de control de asistencia de trabajadores de “Cootransa” en la ruta de servicio de transporte, suministrado por la empresa a el personal operativo y administrativo.

e) El no registrar su ingreso a través del reconocimiento facial en la entrada de la empresa y/o en el evento, por sí mismo la tarjeta de control, en las horas de entrada y salida para el personal administrativo, Así mismo cuando salga de la empresa y regrese al mismo con el respectivo permiso.

f) No mantener buena presentación personal durante la prestación del servicio.

g) No permitir ascenso de usuarios por la puerta trasera del vehículo, lo que hace además infringir las normas de tránsito y seguridad, Por lo cual debe permanecer cerrada.

h) El no usar el uniforme el cual debe estar limpio procurando la buena presentación del trabajador; como también, abstenerse de utilizar toda clase de accesorios que desdigan de su personalidad y presentación que vaya en deterioro de la imagen de la empresa y el no portar el carnet de la cooperativa.

i) No informar al propietario las condiciones en que se encuentre el vehículo.

j) Tener multas o comparendos, con la autoridad de tránsito competente.

k) Portar el uniforme fuera de la jornada laboral.

M) Permitir el ingreso de personas y vehículos no autorizadas al parqueadero de Cootransa.

N) Tener con polarizado en el vehículo que usted ha sido asignado, el vidrio panorámico y la ventana de emergencia.

SANCIONES DISCIPLINARIAS: implica para todas las faltas leves, la aplicación, previo proceso disciplinario correspondiente, las siguientes medidas:

- Por primera vez, un llamado de atención por escrito.
- Por segunda vez, suspensión del contrato de trabajo por un (1) día.
- Por tercera vez, suspensión del contrato de trabajo por siete (7) días.
- Por cuarta vez Reincidente, suspensión del contrato de trabajo por quince (15) días



- Por quinta vez Reincidente, terminación del contrato de trabajo unilateral por parte del empleador por justa causa.

ARTICULO 55. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:

- 1) La falta total del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa justificada o sin la previa aprobación de la solicitud del permiso ante la oficina de recursos humanos.
- 2) La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
- 3) Todo acto que perturbe la disciplina, al usuario y al buen nombre de la empresa.
- 4) No hacer entrega del puesto de trabajo a su compañero de turno o retirarse antes de ser relevado, sin causa justificada e informada.
- 5) Conducir el vehículo con el uso de manos libres o **auriculares** mientras el vehículo esté en movimiento.
- 6) No guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo y personal directivo de la cooperativa.
- 7) No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus Representantes, según el orden jerárquico establecido.
- 8) 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 obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de normas legales de trabajo ante autoridades competentes.
- 9) No conservar y no restituir en buen estado, salvo deterioro natural de los instrumentos, Herramientas de trabajo y útiles que le hayan sido entregado o facilitado y las materias primas sobrantes.
- 10) No guardar rigurosamente la moral en su puesto de trabajo o dependencias de la cooperativa, estando o no en su horario laboral.
- 11) No comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conveniente a fin de evitarle perjuicios y daños.
- 12) No comunicar oportunamente a la empresa cualquier diferencia, reclamos, queja o inconformidad que tuviere con compañero de trabajo, superior, o personal directivo.



- 13) No prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen a las personas o las cosas de la empresa.
- 14) Conducir el vehículo con las puertas abiertas y mantener a altos decibeles el volumen de cualquiera herramienta tecnológica.
- 15) No observar las medidas preventivas, higiénicas recomendadas y dispuestas por las autoridades y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
- 16) El no usar los EPP suministrados por la cooperativa.
- 17) Promulgar todo acto de agresividad contra sus compañeros de trabajo superiores jerárquicos o familiares y personal directivo.
- 18) Incurrir en actos de irrespeto con los usuarios.
- 19) El no registrar por parte de los conductores el tiempo en los diversos puntos satelitales de control establecidos en el recorrido diario de la ruta programada.
- 20) El no revisar el vehículo 15 minutos antes de iniciar la jornada de trabajo, diligenciando la preoperacional de alistamiento en debida forma con el estado real del vehículo asignado previamente a cada conductor.
- 21) informar al finalizar su jornada laboral al propietario del vehículo para realizar la entrega del producido del día, el cual debe ser entregado previa autorización del socio a más tardar el día siguiente de haber laborado.
- 22) El no entregar el producido diario del vehículo al propietario o persona autorizada por este.
- 23) Utilizar en exceso dispositivos móviles o de comunicación, para fines personales durante el desempeño de sus labores administrativas.
- 24) llevar personas ejerciendo labores de auxiliar u/o acompañantes, sin autorización de la empresa.
- 25) Realizar maniobra peligrosa (desorden en la vía) de adelantar en su ruta al vehículo que le antecede mientras éste, esté en marcha del recorrido diario establecido.
- 26) Tomarse el tiempo del otro vehículo que le sigue según su despacho.
- 27) No realizar los viajes que le corresponden según los turnos que tenga programado en el despacho de acuerdo al plan de ruta de cada día.



28) No utilizar en su recorrido el tiempo señalado por la empresa en sus distintas rutas Sabanalarga – Barranquilla, Compuertas de villa rosa – Barranquilla, manatí – Barranquilla y viceversa, la peña - barranquilla.

29) No reportar a la empresa en el formato correspondiente en el evento de presentar somnolencia y fatiga.

30) Dormir durante su jornada laboral.

31) No practicarse la prueba de alcoholimetría diaria en el horario correspondiente, si no está suspendido, incapacitado, o de licencia no remunerada.

32) Permitir el ingreso de vendedores ambulantes.

33) Utilizar dispositivos móviles o de comunicación durante el desempeño de sus labores; es decir, mientras se encuentre conduciendo el vehículo asignado.

34) Exceder límites de velocidad

35) No atender las citaciones que le realice la empresa.

36) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el parqueadero, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.

37) No verificar que la documentación del vehículo que conduce o ha sido asignado previamente por la empresa, se encuentre vigente.

38) No presentarse a su jornada de trabajo en el turno que le corresponda; es decir, dejar que el vehículo que tiene asignado pierda el turno por su atraso del trabajador(degollé).

39) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, vigilantes o celadores.

40) Todo daño material causado intencionalmente o bien por negligencia, temeridad o condescendencia, a las construcciones, a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda negligencia, descuido y desobediencia, que pongan en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

41) No realizar la entrega del puesto de trabajo a su reemplazo, informando los detalles o actividades desarrolladas o pendientes por ejecutar durante el turno y novedades reportadas.

42) No realizar la entrega del vehículo debidamente inventariado y con sus novedades al encargado en el parqueadero.



- 43) Manipular, tapar, violentar, sustituir las cámaras instaladas por la cooperativa, sin previa autorización de la empresa.
- 44) No revisar las condiciones de las cámaras cuando guarde el vehículo y constatar que están en buen estado, con su tarjeta y que no están abiertas ni violentadas.
- 45) La entrega del producido diario que le hace al socio, no correspondan a la revisión y validación que realice a la empresa.
- 46) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico laboral de la ARL, EPS, para evitar enfermedades o accidentes.
- 47) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- 48) No acatar las recomendaciones o restricciones medicas expedidas por la EPS y/o ARL, agravando las patologías diagnosticas o generando nuevas patologías dentro y fuera de la empresa.
- 49) No asistir a las reuniones de conciliación cuando se lleve un caso por el Comité de Convivencia Laboral y es de estricto cumplimiento el Plan de Acción establecido en la conciliación de las partes.
- 50) Presentar cuentas de gastos ficticias, reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas, autorizar o ejecutar (sin ser de su competencia) operaciones que afecten los intereses del empleador.
- 51) Negarse a aceptar cambio de jornada y/o turno, u oponerse al traslado transitorio o aún permanente de puesto, que en cualquier momento de acuerdo a sus necesidades le asigne la Empresa, a pesar de ello no causar detrimento salarial ni desmejora de categoría.
- 52) Las ventas reportadas al socio no corresponden a las ventas reportadas a la empresa.
- 53) No procurar el cuidado integral de su salud (autocuidado).
- 54) Informar oportunamente a la empresa, novedades relacionadas con las cámaras instaladas en los vehículos.
- 55) Recibir o Enviar servicio de encomiendas, cargas y paquetes.
- 56) La no devolución de la cartulina diaria de despacho.
- 57) Mantener a altos decibeles el volumen de cualquiera herramienta tecnológica, o cualquier uso de otro tipo de elemento distractor mientras se encuentre en su jornada laboral.



58) Extender conversaciones que no permitan el desarrollo normal de sus funciones y la de su entorno, ocasionando mal ambiente laboral.

SANCIONES DISCIPLINARIAS (FALTAS GRAVES)

implica para las faltas GRAVES, la aplicación, previo proceso disciplinario correspondiente, las siguientes medidas sancionatorias:

- Por primera vez, un llamado de atención por escrito.
- Por segunda vez, suspensión del contrato de trabajo por ocho (8) días.
- Por tercera vez, suspensión del contrato de trabajo por treinta (30) días.
- Por cuarta vez Reincidente, suspensión del contrato de trabajo por sesenta (60) días
- Por quinta vez REINCIDENTE, terminación del contrato de trabajo unilateral por parte del empleador por justa causa.

ARTICULO 56. FALTAS MUY GRAVES:

A) Presentarse al trabajo en estado de alicoramiento o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.

B) Consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en su puesto de trabajo y/o durante la jornada laboral.

C) Portar en el lugar de trabajo u otra dependencia de la Cooperativa sustancias psicoactivas, bebidas embriagantes y porte de armas, en cualquier denominación.

D) Todo acto que perturbe la disciplina; agresiones físicas o verbales entre compañeros de trabajo, o personal directivo.

E) Realizar maniobras peligrosas de adelantar en zonas prohibidas, cerrar vehículo, el exceso de velocidad, zigzaguear entre el tráfico, adelantar en curvas, conducir sin luces y maniobras de reversa.

F) Arrojar resultado positivo en la prueba de alcoholimetría o de sustancias psicoactivas, que se realiza.

G) Recibir, ofrecer o dar dadivas u otro incentivo a sus compañeros de trabajo o personas ajenas que comprometa la labor que viene desempeñando en la empresa.

H) Conducir el vehículo asignado con la licencia de conducción vencida y debidamente inscrita ante el Ministerio de Transporte.

I) No tramitar el Respectivo Permiso de Viaje Ocasional en la empresa, cuando le toque cubrir rutas diferentes asignadas a la COOPERATIVA.



J) Reincidencia en dos siniestros viales

K) Todo acto que perturbe la disciplina; agresiones físicas o verbales a usuarios, o superior jerárquico.

M) Afectar el buen nombre de la empresa.

N) Todo daño material e inmaterial causado intencionalmente o bien por negligencia, temeridad o condescendencia, o por falta de notificación a quien corresponda, relacionados con el trabajo, y toda negligencia, descuido y desobediencia, que pongan en peligro la seguridad de las personas o de la empresa y que pueda generar un daño, detrimento económico o sanciones.

Ñ) Incumplimiento de las políticas establecidas por la cooperativa.

O) Cuando se logre comprobar que el trabajador sustraiga objetos, sustancias, dinero u otro bien o información confidencial de la empresa.

SANCIONES DISCIPLINARIAS:

implica para las faltas Muy GRAVES la aplicación, del proceso disciplinario correspondiente, y medida sancionatoria:

- **TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO POR JUSTA CAUSA IMPUTABLE AL TRABAJADOR**

ARTICULO 57. DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO LABORAL. Modifíquese el art 115 del CST, el cual quedara así:

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, indubio pro disciplinado (traduce que toda duda razonable en un proceso disciplinario debe resolverse a favor del investigado), proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y nos bis in idem (esto traduce no ser juzgado o sancionado dos veces por el mismo hecho), también se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

- 1.-Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
- 2.- La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso la cual deberá ser por escrito.
- 3.-El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.



4.- La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días hábiles. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

5.- El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causal (s) o motivos(s) de la decisión.

6.- De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.

7.- La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

PARAGRAFO PRIMERO. La comunicación del pronunciamiento sobre la decisión del proceso disciplinario realizado, será notificada al trabajador dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación del descargo y el trabajador tendrá tres (3) días hábiles, para presentar los recursos de reposición y/o apelación. En el evento de no presentarlo la empresa hará efectiva la medida disciplinaria notificada.

PARAGRAFO SEGUNDO. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez sin perjuicio de que este estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

PARAGRAFO TERCERO. Si el trabajador o la trabajadora se encuentra afiliada a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por un (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

PARAGRAFO CUARTO. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARAGRAFO QUINTO. El empleador deberá actualizar el Reglamento Interno de Trabajo, acorde con los parámetros descritos dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley.

PARAGRAFO SEXTO. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.



CAPITULO XX. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 58. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe, en el Establecimiento, el cargo de JEFE DE RECURSOS HUMANOS, quien los oirá y resolverá con justicia y equidad.

ARTÍCULO 59. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de quien consideren necesario para el ejercicio del derecho de petición.

CAPÍTULO XXI. GARANTIA Y PROTECCION DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS

ARTÍCULO 60. La empresa **COOTRANSA LTDA**, posee y puede poseer e instalar en los vehículos y sus instalaciones con el fin de proteger su información, videos de circuito cerrado de televisión, llamadas telefónicas, celulares corporativos, redes sociales y correos institucionales; y podrá realizar en cualquier momento, verificación y monitoreo a fin de garantizar la correcta utilización de los mismos, así mismo se tendrán como prueba idónea para la realización y constitución de procedimientos disciplinarios de los trabajadores involucrados en la comisión de faltas y al orden disciplinario.

CAPITULO ESPECIAL XXII. EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO –SARLAFT.

ARTICULO 61. La cooperativa tiene implementada una política de administración de riesgos LA/FT/FP que defina los procedimientos de diseño, aprobación, seguimiento, divulgación y capacitación, y debe traducirse en una regla de conducta que oriente su actuación, la de sus empleados, colaboradores, asociados, administradores y partes interesadas, en los términos descritos a continuación:

- a. Adoptar una política de administración de riesgos LA/FT/FP ajustada al desarrollo de las actividades de la empresa;
- b. Manifestar el compromiso de dar cumplimiento a los lineamientos definidos en la presente Resolución;
- c. Describir el deber de los órganos de administración y de control de los sujetos obligados, del oficial de cumplimiento, así como de todos los funcionarios y colaboradores, para asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y el marco normativo en LA/FT/FP;
- d. Definir el mecanismo para desarrollar las fases del proceso de gestión de riesgos LA/FT/FP y aplicar de forma eficaz los controles pertinentes;
- e. Manifestar los mecanismos para fortalecer la cultura de gestión del riesgo de LA/FT/FP;



- f. Manifestar el compromiso para la asignación de recursos, para el eficaz funcionamiento del SARLAFT.
- g. Incluir compromisos para la mejora continua del SARLAFT
- h. Manifestar el compromiso de efectuar los Reportes a la UIAF de manera oportuna.

Lo anterior con el objeto de establecer los lineamientos para que los sujetos de vigilancia, inspección y control de la Superintendencia de Transporte implementen de manera obligatoria el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAFT. (Artículo 5.6.1 Resolución 2338 De 2025)

ARTICULO 62. COOTRANSA adoptará un manual de procedimientos del SARLAFT, el cual debe contener la descripción sistemática y ordenada sobre el cumplimiento de los lineamientos para la gestión de riesgos LA/FT/FP, incorporará un código de ética y de conducta, en materia administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, que oriente la actuación de los empleados y colaboradores de la organización, sobre el funcionamiento del SARLAFT, indicando las consecuencias que genera su incumplimiento, garantizará el funcionamiento efectivo del SARLAFT al interior de las empresas, estas deberán definir dentro de su estructura organizacional las funciones u obligaciones definidas en la presente resolución descritos en la Resolución 2338 de 2025.

PARAGRAFO PRIMERO. Lo anterior deberá ser puesto en marcha y garantizado por la Junta Directiva o máximo órgano social de **COOTRANSA**.

CAPITULO XXIII. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 63. 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, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres, sin distinción de edad, y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 64. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA
“COOTRANSA” Nit. 890.104.921-5

Trabajos o temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.

Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.

Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

Las demás que señalen en forma específica las resoluciones 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 por 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 la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

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.

CAPITULO XIX. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

ARTÍCULO 65. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa COOTRANSA., constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueve el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.



ARTÍCULO 66. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa COOTRANSA., ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010/06, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio
2. Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubieren lugar en relación con las situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar las conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes

ARTÍCULO 67. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad efectiva y naturaleza conciliatoria señalados por la ley para este procedimiento.

1. La empresa COOTRANSA., tendrá un “Comité de Convivencia Laboral”, integrado por dos representantes de los trabajadores, designado mayoritariamente por ellos y dos representantes del empleador o su delegado, con sus respectivos suplentes.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la actividad laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA
“COOTRANSA” Nit. 890.104.921-5

- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes
3. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual, designará de su seno un secretario ante quien podrán presentarse solicitudes de evolución de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y; en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
 6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de



acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

7. El Comité de Convivencia laboral debe cumplir con las funciones señaladas en la normatividad; resolución 3461 del 01 de septiembre de 2025, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. 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, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA
“COOTRANSA” Nit. 890.104.921-5

4. 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; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. 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, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.



7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

PARAGRAFO PRIMERO: Medidas para la eliminación de la violencia, acoso y la discriminación en el mundo del trabajo

Limites a la subordinación: La continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o



cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador o trabajadora con los tratados o convenios internacionales sobre derechos humanos relativos a la materia ratificados por Colombia que sean de carácter vinculante. Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basada en el sexo, la identidad, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevenientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

Protección contra la Discriminación:

- 1.-** Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones 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 que no este relacionado o influya en su ejercicio laboral- Se prohíbe a si 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 que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
- 2.-** 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.
- 3.-** Discriminar a personas trabajadoras victimas de la violencia basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
- 4.-** Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
- 5.-** 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.
- 6.-** Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afecciones a la salud mental.



Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo.

Se garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

El espacio en el que se puede dar las conductas de violencia y acoso son en espacios público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

Se garantizan acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 101 de 2006, ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o las normas que les adiciones, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

Experiencia laboral de personas privadas de la libertad.

Las actividades productivas y ocupacionales desarrolladas por la población privada de la libertad serán reconocidas como experiencia laboral previa certificación de las entidades correspondientes con la finalidad de posibilitar su ingreso al mercado laboral, mitigar la discriminación laboral y disminuir la probabilidad de reincidencia.

PARAGRAFO SEGUNDO. Medidas en contra de la discriminación y la estigmatización laboral a personas reintegradas y reincorporadas en el marco del conflicto armado.



En toda relación laboral, pública o privada, se deberá garantizarla igualdad de condiciones laborales sin discriminación alguna para las personas reintegradas y reincorporadas o en proceso de reincorporación y reintegración en el marco del conflicto armado conforme a los derechos y deberes establecidos por la Ley.

CAPÍTULO XX. MODALIDADES DE TELETRABAJO

ARTÍCULO 68. Teletrabajador: Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

Teletrabajo: Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo. El Teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas.

1.- **Teletrabajo autónomo:** Es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente y solo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

2.- **Teletrabajo móvil:** Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.

3.- **Teletrabajo híbrido:** Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal y que de una flexibilidad organizacional y a la vez de la parte del teletrabajador y de su empleador.

4.- **Teletrabajo transnacional:** Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

5.- **Teletrabajo temporal o emergente:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.



ARTICULO 69. Auxilio de conectividad en reemplazo del Auxilio de Transporte: El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente u se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devengan hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO 70.- La empresa COOTRANSA., reconocerá a sus teletrabajadores las prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas en la legislación laboral vigente, así como los incluirá en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás programas preventivos que se adelanten y facilitará la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.

CAPÍTULO XXI

POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL

ARTICULO 71. COOTRANSA empresa dedicada al transporte terrestre automotor especial de pasajeros y transporte publico intermunicipal; comprometida con la planificación, implementación, seguimiento y mejoramiento continuo de la seguridad vial, la prevención de siniestros viales en desplazamientos misionales, movilización de los usuarios, la exposición de riesgos de nuestros conductores tanto en los desplazamientos itinere como en misión, establece las siguientes directrices:

- ✓ Implementar y mantener una cultura de seguridad vial a través de estrategias de concientización que permita la prevención de siniestros viales, y la generación de hábitos de cortesía y respeto hacia otros conductores y actores viales vulnerables (peatones, ciclistas, pasajeros, motociclistas) y el no uso de elementos de distracción en las actividades de conducción.
- ✓ Establecer los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial, garantizando el cumplimiento de sus objetivos y mejora continua, así como el cumplimiento de toda la normatividad vigente aplicables a la seguridad vial.



- ✓ Asegurar la competencia del personal que conduce los vehículos, el respeto de los turnos de trabajo, la prevención de la fatiga, el control de los horarios de movilización, el descanso.
- ✓ Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la empresa y de socios, para mantener las condiciones y el desempeño óptimo de la flota vehicular.
- ✓ Velar porque se cumpla lo establecido en la Política Prevención y Control de Alcohol y Drogas.
- ✓ Asegurar el monitoreo y seguimiento de la velocidad de los vehículos automotores y de terceros, los límites de velocidad establecidos en la ley a nivel nacional, departamental, y en los lineamientos establecidos al interior de la organización.

Por la violación de la presente Política y sus reglamentaciones, se aplicarán las sanciones contempladas en el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTICULO 72. COOTRANSA empresa dedicada al transporte terrestre automotor especial de pasajeros y transporte público intermunicipal, ha definido y establecido una política de Alcohol, y sustancias psicoactivas para prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de sus trabajadores, que permita un adecuado desempeño y competitividad dentro de la organización, así como el fomento de estilos de vida saludables, teniendo en cuenta la legislación vigente.

La política de COOTRANSA, declara su respaldo basado en los siguientes principios:

- ✓ Mantener lugares de trabajo óptimos que permita alcanzar los más altos estándares en seguridad y productividad. La organización es consciente que el alcoholismo, la drogadicción, el abuso de sustancias psicoactivas, alucinógenas, enervantes, tabaco, vapear y cigarrillo, por parte de los trabajadores, tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño y afectan considerablemente la salud, seguridad, eficiencia y productividad.
- ✓ La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución y venta de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes, en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones y/o dentro de los buses de transporte de pasajeros está estrictamente prohibido. Así mismo, se prohíbe la posesión, uso, consumo, distribución o venta de bebidas alcohólicas y cigarrillos en las instalaciones, en las vías o cada uno de sus centros de trabajo. La empresa apoya la cero tolerancia al alcohol y drogas,



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA
“COOTRANSA” Nit. 890.104.921-5

✓ Se realizarán pruebas de alcoholimetría diariamente previo al despacho, se realizarán pruebas de drogas estas podrán ser realizadas aleatorias o por sospecha. Se considera prueba positiva para alcohol en aliento, aquellas con resultado mayor a 0,0 mg/L%.

✓ Cualquier trabajador está en la autoridad de comunicar a su jefe directo, si algún compañero consume sustancias alucinógenas o se presenta a trabajar bajo los efectos del alcohol.

✓ Reconoce que el alcohol, la dependencia de drogas y cigarrillo, es una condición individual y social que se puede tratar. Aquellos trabajadores que voluntariamente soliciten ayuda para superar su adicción a las drogas, el alcohol, tabaco, vapear, enervantes o cigarrillo, contarán con el tratamiento y la asistencia de la Cooperativa con las correspondientes medidas de seguimiento, incluyendo, si correspondiera, el traslado en conformidad con las normas vigentes.

Esta política es comunicada a todos los trabajadores, contratistas y partes interesadas.

POLITICA DE GESTION INTEGRAL

ARTICULO 73. COOTRANSA, Empresa dedicada al transporte público de pasajeros por carretera en la modalidad de servicio especial e intermunicipal, se compromete con la prestación de servicios de forma segura y de alta calidad. Actuamos con responsabilidad y compromiso en satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes y usuarios, a fin de proporcionar confianza en nuestros procedimientos operacionales.

Consideramos como principio fundamental:

1. La promoción de la calidad de vida laboral, la proporción de condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud.
2. La protección y minimización del impacto ambiental de nuestras operaciones.
3. La prevención de accidentes de tránsito, siendo la Seguridad Vial un pilar estratégico.

Para lograrlo, la empresa diseña e implementar un Sistema Integrado de Gestión (SIG) basado en el cumplimiento de los Requisitos Legales Nacionales Vigentes, incluyendo especialmente los lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019) y el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) (Resolución 40595 de 2022).



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA
“COOTRANSA” Nit. 890.104.921-5

El SIG de COOTRANSA se fundamenta en los siguientes principios, con participación y compromiso de todas las partes interesadas (clientes, usuarios, colaboradores, empleados, asociados, proveedores, contratistas, visitantes):

- **Certificación y Mejora Continua:** Lograr y mantener las certificaciones ISO9001:2015 e ISO 45001:2018, como herramientas para garantizar la eficacia y eficiencia de todos los procesos y el mejoramiento continuo.

- **Recursos y Gestión:** Suministrar los recursos económicos, físicos y humanos

necesarios para atender los objetivos propuestos en términos de Calidad, Seguridad Vial, Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.

- **Seguridad Vial y Satisfacción del Cliente:** Lograr la satisfacción de nuestros clientes y partes interesadas, implementando altos estándares en seguridad vial que busquen operaciones libres de accidentes vehiculares y el cumplimiento de sus necesidades y requisitos. Con código QR, página web y app WhatsApp para atender a nuestro cliente en el PQRS.

- **Cumplimiento Legal:** Dar cumplimiento a la legislación, regulaciones y demás requisitos suscritos por la organización, con énfasis en las normas colombianas de SST y Seguridad Vial.

- **Gestión del Riesgo Integral:** Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, y establecer los controles necesarios para prevenir la ocurrencia de lesiones, enfermedades laborales y daños ambientales, teniendo en cuenta la intervención de los programas para sus riesgos prioritarios asociados al transporte de pasajeros por carretera:

- o Seguridad Vial (Accidentes de Tránsito, Habilitación de Conductores y vehículos)

- o Riesgo Público (Atracos, Asaltos, Violencia y otros)

- o Riesgo Biomecánico (Posturas prolongadas, Movimientos repetitivos en la conducción)

- o Riesgo Psicosocial (Estrés laboral, Jornadas de trabajo, salud mental, Fatiga, Riesgo en la vía).

- o Riesgo Físico (Ruido, Vibración, Exposición a temperaturas extremas).

- o Riesgo Mecánico y Químico (En labores de mantenimiento y exposición a sustancias peligrosas).

- **Participación y Consulta:** Promover la participación activa y la consulta de los trabajadores y sus representantes (COPASST y Comité de Convivencia Laboral) en el desarrollo de actividades, planes y programas del SIG. La participación activa de



los comités en la prevención de acoso sexual laboral y de violencia basada en género.

- **Comité de Seguridad:** Participación activa del órgano de coordinación clave en una organización, responsable de liderar el diseño, implementación, seguimiento y mejora continua del PESV, con el objetivo de generar conciencia, identificar riesgos y reducir siniestros viales entre sus colaboradores y partes interesadas, asegurando una cultura de comportamiento seguro en las vías.
- **Condiciones Ambientales y Vehiculares:** Promover el mantenimiento adecuado de los vehículos propios y asociados para aportar a la seguridad del pasajero y disminuir el impacto ambiental, que aporten la seguridad del pasajero y disminuir el impacto ambiental en la generación de emisiones (Gases y Ruido).

POLÍTICA DE TRANSPORTE PARA TRABAJADORES **EMPRESA “COOTRANSA” NIT. 890.104.921-5**

ARTICULO 74.

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la prestación y uso del servicio de transporte suministrado por la empresa Cootransa a sus trabajadores, garantizando condiciones de seguridad, organización, puntualidad y bienestar laboral.

2. Alcance

La presente política aplica para todos los trabajadores, conductores, personal operativo y administrativo que hacen uso del servicio de transporte dispuesto por la empresa.

3. Finalidad del servicio

El servicio de transporte suministrado por la empresa tiene como finalidad facilitar el desplazamiento de los trabajadores desde los puntos autorizados hacia los lugares de trabajo y viceversa, contribuyendo al cumplimiento de las actividades laborales y al bienestar del personal.

4. Condiciones del servicio

- El servicio será prestado únicamente en los horarios y rutas autorizadas por la empresa.
- Los vehículos asignados deberán cumplir con toda la documentación legal vigente.



- Los conductores deberán contar con licencia de conducción y documentación exigida por la normatividad vigente.
- La empresa podrá modificar rutas, horarios o vehículos de acuerdo con las necesidades operativas.
- Los trabajadores que tengan su residencia en municipios diferentes al lugar de trabajo podrán hacer uso gratuito del servicio de transporte autorizado en las diferentes rutas habilitadas por la empresa. De esta manera, la empresa Cootransa cumple con el suministro del servicio de transporte a todos sus trabajadores.

5. Obligaciones de los trabajadores

Los trabajadores usuarios del servicio deberán:

- Cumplir con los horarios establecidos.
- Presentarse oportunamente en los puntos autorizados.
- Mantener comportamiento adecuado dentro del vehículo.
- Cuidar las instalaciones y elementos del automotor.
- Acatar las instrucciones del conductor y supervisor operativo.

6. Prohibiciones

Se prohíbe:

- Consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro del vehículo.
- Fumar dentro del automotor.
- Transportar personas ajenas a la empresa sin autorización.
- Generar actos de indisciplina o desorden.

7. Seguridad

La empresa promueve medidas de prevención y seguridad vial, así como el cumplimiento de las normas de tránsito y protocolos internos.

Señalar norma

8. Vigencia

La presente política se publica y podrá ser modificada por la empresa cuando las condiciones operativas lo requieran.



POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

ARTICULO 75. COOTRANSA empresa dedicada al servicio de transporte público de pasajeros terrestres por carretera en la modalidad intermunicipal y especial, ha definido y establecido una política de desconexión laboral donde se compromete con la protección, promoción de la salud física, mental de los trabajadores, garantizando el goce efectivo del tiempo libre, y los tiempos de descanso, licencia permiso y/ o vacaciones para conciliar la vida personal familiar y laboral. El objetivo garantizar la aplicación de la ley 2191 del 2022, creada en Colombia para regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en la relación laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigente así como la relaciones legales y/o reglamentarias, este es un derecho que el empleador debe garantizar a todos sus hacia o entre trabajadores, contratistas, subcontratista afectan su estado de salud, su entorno familiar y su rendimiento productivo, es por esto que, comprometida con el fortalecimiento de una sana convivencia dentro de los ambientes de trabajo, y dando el cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2191/2022, decreto 0728 del 2025, Decreto 0729 del 2025.

Establece el derecho de los trabajadores a no recibir comunicaciones laborales durante sus tiempos de descanso, vacaciones o fuera de su horario laboral, promoviendo un equilibrio entre la vida personal y profesional.

Los elementos clave incluyen la regulación del uso de herramientas digitales, la promoción de la no interrupción de los descansos, la definición de canales para la presentación de quejas y la excepción de este derecho solo para situaciones de fuerza mayor o emergencia.

PROPÓSITO DE LA POLÍTICA

- Garantizar el derecho a la desconexión:

Asegurar que el tiempo de descanso, vacaciones y el tiempo libre de los empleados sea respetado y disfrutado efectivamente.

- Promover el equilibrio de vida:

Fomentar una mejor conciliación entre la vida laboral, familiar y personal de los trabajadores.

- Preservar la salud:

Proteger la salud mental y el bienestar general de los trabajadores, evitando el agotamiento laboral.

Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la organización lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas.

Septiembre 1 del 2025

POLITICA DE PREVENCION DE ACOSO SEXUAL LABORAL Y VIOLENCIA BASADA EN GENERO



ARTICULO 76. COOTRANSA empresa dedicada al transporte terrestre automotor especial de pasajeros y transporte publico intermunicipal, ha definido y establecido una política de prevención de acoso sexual laboral, reconociendo y siendo consciente que el acoso hacia o entre trabajadores, contratistas, subcontratista afectan su estado de salud, su entorno familiar y su rendimiento productivo, es por esto que la empresa, comprometida con esta política busca garantizar un ambiente de trabajo digno, seguro y respetuoso, y aplica a todo el personal y terceros relacionados con el fortalecimiento de una sana convivencia dentro de los ambientes de trabajo, y dando el cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008, Resolución 652 de 2012, y la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio del trabajo, la prevención y atención del acoso sexual laboral y equidad de género, se abordan en la Circular 026 del Ministerio del Trabajo de 2023, Ley 2365/2025 se compromete a:

- Prevenir y minimizar las conductas del acoso sexual laboral y a defender el derecho de todos los trabajadores, para hacer tratados con dignidad en el trabajo. Todos ellos deberán colaborar conjuntamente en el establecimiento del plan de prevención contra el acoso laboral en el lugar de trabajo y una sana convivencia. Prevenir y combatir el acoso sexual y promover la equidad de género en el trabajo.
- Establecer actividades que generen una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. I. COMPROMISOS Y PRINCIPIOS:

1. Dignidad y Respeto: Promover la equidad de género, la sana convivencia y el respeto por la dignidad, honra y libertad de todos en el ámbito laboral.
2. Confidencialidad: Garantizar la estricta confidencialidad de la identidad de la víctima y el denunciante en todo el proceso.
3. No Revictimización: Prohibir cualquier acto de censura, hostigamiento o represalia contra la víctima o el denunciante.

II. OBLIGACIONES LEGALES (Ley 2365 de 2024)

COOTRANSA se compromete a:

1. Ruta de Atención: Establecer un procedimiento interno claro, confidencial y eficaz para la recepción, trámite, investigación y sanción de quejas por acoso sexual y VBG.
2. Protección Inmediata: Adoptar medidas de protección inmediata a la víctima, incluyendo: o Evitar la interacción con la persona investigada (aislamiento laboral).



o Informar el derecho de la víctima de terminar el contrato sin sanción si así lo desea.

3. Remisión Legal: Informar a la víctima su derecho a acudir a la fiscalía general de la Nación y remitir la queja o denuncia a las autoridades competentes si así lo solicita.

4. Reporte Semestral: Publicar de forma semestral (anonimizada) el número de quejas y sanciones, y remitir esta información al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) del Ministerio del Trabajo.

Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la organización lo considere pertinente.

De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas.

POLÍTICA DE SALUD MENTAL

ARTICULO 77. COOTRANSA empresa dedicada al servicio de transporte público de pasajeros terrestres por carretera en la modalidad intermunicipal y especial, ha definido y establecido una política de salud mental donde se compromete con la protección, promoción de la salud mental, física y calidad de vida de los trabajadores, con el bienestar integral de su equipo, en concordancia con el Decreto 0729 de 2025, el PESV y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Reconocemos que la salud mental es fundamental para la seguridad operacional y buen desempeño de nuestros empleados, en especial de conductores, personal administrativo y operativo, quienes enfrentan desafíos propios del sector, garantizar a todos sus trabajadores, contratistas, subcontratista su estado de salud, su entorno familiar y su rendimiento productivo, es por esto que, estamos comprometidos con el fortalecimiento de una sana convivencia dentro de los ambientes de trabajo, y dando el cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 0728 del 2025, Decreto 0729 del 2025.

▪ OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Promover la salud mental de los trabajadores: mediante la implementación de estrategias para prevenir problemas, trastornos mentales, fomentar entornos protectores y condiciones de bienestar, contamos con la línea de atención psicosocial de la ARL.

- ❖ **Capacitar en identificación de señales de alerta:** Contamos con espacios de apoyo, acompañamiento psicológico y garantizar la articulación con servicios de salud en la EPS que se encuentra afiliado y la gestión de riesgos psicosociales.
- ❖ **Preservar la salud:** Proteger la salud mental y el bienestar general de los trabajadores, evitando el agotamiento laboral. Entorno más seguro y humano, reduciendo la sobrecarga laboral y el agotamiento profesional.



- ❖ **Prevención:** Actuar sobre factores de riesgo y prevenir el surgimiento de trastornos mentales.
- ❖ **Atención Integral:** Ofrecer servicios continuos y efectivos, incluyendo la atención a trastornos mentales por la EPS y el consumo de sustancias psicoactivas.
- ❖ **Rehabilitación e Inclusión Social:** Facilitar la recuperación y la participación plena en la sociedad.
- ❖ **Gestión, Articulación y Coordinación:** Fortalecer la gobernanza y la colaboración entre diferentes sectores y actores sociales.

Esta política es publicada, divulgada y será actualizada cada vez que la organización lo considere pertinente de acuerdo a la normatividad vigente.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 78. COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA COOTRANSA LTDA, en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables sobre protección de datos personales, establece la presente Política de Tratamiento de Datos Personales dirigida a asociados, colaboradores, proveedores, usuarios, contratistas y demás terceros relacionados con la organización.

OBJETIVO: Garantizar la protección, confidencialidad, seguridad y adecuado tratamiento de los datos personales suministrados a COOTRANSA LTDA, asegurando el respeto de los derechos de los titulares y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, incluyendo los lineamientos establecidos para el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

ALCANCE: La presente política aplica para toda la información personal recolectada, almacenada, usada, actualizada, transmitida o eliminada por COOTRANSA LTDA en el desarrollo de sus actividades como empresa prestadora del servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS: Los datos personales serán utilizados únicamente para fines relacionados con:

- ❖ Prestación y mejoramiento de los servicios de transporte.
- ❖ Gestión administrativa, operativa, comercial y contractual.



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA
“COOTRANSA” Nit. 890.104.921-5

- ❖ Procesos de selección, contratación y gestión del talento humano.
- ❖ Atención de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes.
- ❖ Cumplimiento de obligaciones legales, laborales, tributarias y regulatorias.
- ❖ Gestión del Sistema Integrado de Gestión.
- ❖ Contratación y vida comercial segura con proveedores, clientes, usuarios, socios y otros.
- ❖ Verificación de identidad, antecedentes y consultas en listas restrictivas nacionales e internacionales.
- ❖ Prevención del fraude, corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo en cumplimiento del SARLAFT.
- ❖ Seguridad de la información y control organizacional.

PRINCIPIOS: COOTRANSA LTDA realizará el tratamiento de datos personales bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, confidencialidad, seguridad y acceso restringido.

DERECHOS DE LOS TITULARES: Los titulares de la información podrán:

- ❖ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- ❖ Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- ❖ Revocar la autorización y solicitar la supresión de los datos cuando sea procedente.
- ❖ Presentar consultas, peticiones o reclamos.
- ❖ Acceder gratuitamente a sus datos personales.

AUTORIZACIÓN: COOTRANSA LTDA solicitará autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de datos personales, salvo las excepciones previstas en la ley.

SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: COOTRANSA LTDA implementará medidas técnicas, humanas y administrativas que garanticen la protección de la información y eviten su pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido. Toda persona que tenga acceso a datos personales deberá mantener la reserva y confidencialidad de la información.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA COOTRANSA LTDA
NIT:890.104.921-5
Dirección: Calle27#29-50 Sabanalarga- Atlántico.
Correo electrónico:



Cootransaltda1972@cootransa-ltda.com

Página web:
<https://www.cootransa-ltda.com>

Celular –WhatsApp: 3104712538

POLÍTICA SARLAFT

ARTICULO 79.

1. Alcance y Propósito

COOTRANSA LTDA, empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte intermunicipal y servicios especial de pasajeros en buses, busetas y microbuses, establece la presente política con el propósito de prevenir que la organización sea utilizada como instrumento para la materialización de actividades relacionadas con el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).

En este sentido, la empresa implementa el Sistema de Administración del Riesgo LA/FT/FPADM (SARLAFT), conforme a la normativa vigente.

2. Compromiso de Cumplimiento

La Alta Dirección y el Máximo Órgano Social de COOTRANSA LTDA manifiestan su compromiso con:

- ❖ El cumplimiento de la Resolución 2328 de 2025
- ❖ La implementación efectiva del SARLAFT
- ❖ La asignación de recursos necesarios
- ❖ El fortalecimiento de una cultura de cumplimiento

d) Principios Generales

El SARLAFT se fundamenta en los siguientes principios:

- a) Legalidad
- b) Transparencia
- c) Debida diligencia
- d) Enfoque basado en riesgo
- e) Confidencialidad



f) Cultura de cumplimiento

e) Roles y Responsabilidades

- **Asamblea de asociados** - Máximo órgano social de la organización: Asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de la presente política y la implementación del SARLAFT en la organización.
- **Órganos de Administración y Control:** Supervisan y garantizan el cumplimiento de esta Política y del marco normativo interno y externo.
- **Oficial de Cumplimiento:** Designado formalmente, con funciones definidas para asegurar la aplicación efectiva de los controles SARLAFT como · Administrar el SARLAFT · Reportar a la UIAF · Monitorear riesgos · Actuar con independencia
- **Todos los Colaboradores:** Están obligados a cumplir con los procedimientos internos y recibir capacitación continua.

5. Fases del Proceso SARLAFT

- Identificación de riesgos LA/FT/FPADM (internos y externos).
- Medición o evaluación de probabilidad e impacto (metodología basada en riesgo).
- Diseño e implementación de controles adecuados.
- Monitoreo, seguimiento y revisión periódica del sistema.

6. Cultura de Gestión del Riesgo

- La empresa no permitirá vínculos con actividades relacionadas con LA/FT/FP/FPADM.
- Se promueven campañas de capacitación, comunicación interna y espacios de sensibilización para fortalecer la cultura preventiva contra LA/FT/FPADM.

6.1 Debida Diligencia

Se aplicarán procesos de conocimiento de:

- Clientes
- Proveedores
- Empleados

Incluyendo verificación en listas restrictivas.



6.2 Monitoreo

Se realizará seguimiento continuo de operaciones para detectar señales de alerta.

6.3 Reporte

Se reportará oportunamente las operaciones sospechosas a la UIAF mediante SIREL.

6.4 Confidencialidad

La información del SARLAFT será tratada de manera reservada con base a la política de seguridad de la información y al procedimiento SIG-PRO-01 Control documental.

6.5 Conservación

Los documentos serán conservados conforme a la normatividad vigente e internamente en cumplimiento del procedimiento SIG-PRO-01 Control documental

Los registros del cumplimiento del SARLAFT deben ser almacenados por 5 años conforme a la normatividad vigente.

7. Asignación de Recursos

La empresa asignará los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros necesarios para el funcionamiento del SARLAFT de manera eficaz.

8. Mejora Continua

El SARLAFT será evaluado y actualizado periódicamente, incorporando mejoras derivadas de auditorías, cambios normativos y análisis de riesgos.

9. Reportes a la UIAF

Se garantizará el reporte oportuno de operaciones sospechosas (ROS) a la UIAF, reportes obligatorios en cumplimiento con el inciso h) del artículo 5.6.6

10. Implementación Específica en la Empresa de Transporte

Elemento	Descripción
Debida Diligencia	Evaluación de clientes, proveedores y aliados logísticos, identificando PEPs y jurisdicciones riesgosas
Matriz de Riesgos	Elaboración de matriz específica de operación



Elemento	Descripción
Controles Operativos	Inspección de documentación, verificación de origen de fondos, monitoreo de rutas y contratos
Monitoreo	Evaluaciones periódicas, revisión de alertas, envío de Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF vía SIREL.
Capacitación	Programas para conductores, agentes logísticos y administrativos sobre señales de riesgo → reportar incidencias.
Revisión y Actualización	Auditorías internas, análisis de incidentes, ajustes a protocolos, refuerzo de cultura de cumplimiento.

11. APROBACIÓN

La presente política fue aprobada por el Máximo Órgano Social mediante Acta No. ____ de fecha ____.

12. VIGENCIA

La presente política rige a partir de su aprobación y deberá ser revisada al menos una vez al año.

POLÍTICA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PTEE

ARTICULO 80. COOTRANSA reconoce que la sumatoria de las conductas éticas individuales y colectivas contribuye a la construcción de la imagen y distinción como una Cooperativa íntegra y confiable.

Este documento representa el compromiso de COOTRANSA con un comportamiento ético en sus relaciones laborales, comerciales y, en general, en todas las actuaciones en que intervenga la cooperativa y sus colaboradores, en tanto reconoce la ética en los negocios como un pilar fundamental para su desarrollo sostenible en los entornos y mercados en que opera.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para prevenir, detectar y mitigar riesgos de corrupción, soborno nacional y transnacional, en cumplimiento de la Resolución 14673 de 2025 y la Resolución 2328 de 2025.



2. ALCANCE

Aplica a todos los asociados, directivos, empleados, contratistas, proveedores y demás terceros vinculados a la cooperativa.

3. PRINCIPIOS

- Cero tolerancia frente a la corrupción
- Transparencia en las relaciones comerciales
- Cumplimiento normativo
- Ética empresarial

4. GESTIÓN DEL RIESGO

COOTRANSA implementa un enfoque basado en riesgos que incluye:

- Identificación de riesgos de corrupción y soborno
- Evaluación y medición de los riesgos
- Implementación de controles
- Monitoreo periódico

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Alta Dirección

- Aprobar y promover el PTEE
- Asignar recursos

Oficial de Cumplimiento

- Implementar y supervisar el PTEE
- Reportar periódicamente a la alta dirección
- Gestionar el sistema de denuncias

Colaboradores y terceros

- Cumplir la presente política
- Reportar oportunamente situaciones sospechosas o incumplimientos

6. POLÍTICA ANTI CORRUPCIÓN

COOTRANSA tiene una política de cero tolerancia frente al soborno y la corrupción en cualquiera de sus modalidades, por lo cual no se tolera la corrupción ni el soborno



de ningún tipo y velaremos porque cada uno de sus colaboradores cumplan con los más altos estándares organizacionales basados en nuestros principios. Por lo tanto, velaremos porque cada grupo de interés conduzca sus negocios con COOTRANSA, de manera transparente y responsable, promoviendo una cultura de lucha contra la corrupción y el soborno que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes.

En este sentido, la Empresa exigirá de sus asociados, miembros de Asamblea de asociados, Altos Directivos, Administradores, Empleados, Contratistas y Aliados estratégicos, la suscripción de una declaración de conocimiento y compromiso expreso con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en la que consta que ninguno de ellos podrá, por pasiva y/o activa, de manera directa o indirecta, dar, ofrecer o prometer a un servidor público extranjero o nacional (I) sumas de dinero, (II) cualquier objeto de valor pecuniario u (III) otro beneficio o utilidad, a cambio de que él (I) realice, (II) omita, (III) o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional; conductas que también se extienden al ámbito privado en el sentido de no incurrir en las mismas con relación a funcionarios de cooperativa del sector privado.

6.1 CONFLICTO DE INTERÉS

Se deben declarar y gestionar todas las situaciones que puedan afectar la objetividad en la toma de decisiones.

Los conflictos de interés pueden surgir de una situación en la que intereses empresariales, financieros, familiares, políticos o personales pueden interferir en el juicio de los colaboradores en el desempeño de sus obligaciones y responsabilidades.

No contratar familiares como proveedores o contratistas. En caso de presentarse debe ser previamente autorizado por gerencia y cumplir con la totalidad de los controles definidos en el procedimiento de Selección, evaluación y reevaluación de proveedores.

- Los familiares directos en primer grado de los colaboradores pueden ser contratados siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el colaborador y su familiar o pareja.

COOTRANSA reconoce que la existencia de vínculos familiares dentro de la organización puede generar riesgos asociados a conflictos de interés, por lo cual establece las siguientes directrices:

- Todos los colaboradores deberán declarar relaciones familiares dentro de la empresa.
- Se deberán implementar mecanismos de control que garanticen la segregación de funciones.



- Ningún colaborador podrá participar en decisiones donde exista un interés personal o familiar directo.
- El Oficial de Cumplimiento deberá contar con independencia en el ejercicio de sus funciones.
- Se aplicarán procedimientos de debida diligencia a todos los colaboradores, sin excepción.

6.2 PROHIBICIÓN DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

En COOTRANSA no se permiten pagos, contribuciones o dádivas a ningún tercero que tenga relación con la empresa, con la finalidad de tomar ventaja o beneficio de cualquier negociación.

Se prohíbe:

- Ofrecer o recibir dádivas para obtener beneficios.
- Realizar pagos indebidos a funcionarios públicos o privados
- Cualquier práctica que constituya corrupción

6.3 DONACIONES Y PATROCINIOS

COOTRANSA establece que toda donación y/o patrocinio deberá obedecer a fines legítimos, transparentes y verificables, alineados con los principios de responsabilidad social empresarial y en ningún caso podrá ser utilizada como mecanismo para encubrir actos de soborno, corrupción o cualquier actividad ilícita.

En este sentido, las donaciones y/o patrocinios únicamente serán permitidos cuando:

- Su motivación y destino sean claros, trazables y debidamente justificados.
- Estén dirigidos a entidades sin ánimo de lucro, instituciones educativas, organizaciones no gubernamentales (ONG) u otras iniciativas de carácter social debidamente constituidas.
- Las entidades beneficiarias sean consideradas idóneas, legales y reputacionalmente confiables.

COOTRANSA prohíbe expresamente realizar donaciones y/o patrocinios a:

- Personas naturales o jurídicas vinculadas con actividades ilícitas.
- Organizaciones relacionadas con el lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Entidades o terceros que no puedan ser plenamente identificados o verificados.

Previo a la aprobación de cualquier donación o patrocinio, la organización deberá garantizar la aplicación de procedimientos de **debida diligencia**, que permitan:



- Verificar la identidad y naturaleza jurídica del beneficiario.
- Validar su reputación y antecedentes en listas restrictivas o vinculantes.
- Evaluar el riesgo asociado a la operación.

Asimismo, toda donación y/o patrocinio deberá contar con **trazabilidad completa**, lo cual implica:

- Soporte documental de la solicitud y aprobación.
- Identificación del beneficiario.
- Justificación del aporte.
- Registro del valor entregado.
- Evidencia del destino y uso de los recursos, cuando sea aplicable.

Las donaciones y/o patrocinios deberán ser aprobados previamente por la alta dirección o por quien ésta delegue, conforme a los lineamientos internos de la organización.

El incumplimiento de esta política dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes y a las acciones legales a que haya lugar.

6.4 VIAJES, HOSPITALIDAD, ENTRETENIMIENTO Y GASTOS RELACIONADOS

Las erogaciones por concepto de viajes, entretenimiento, alimentación y gastos relacionados están permitidas cuando se desarrollen para la consecución de clientes o por visitas de los mismos que sean aprobados por el gerente y con fines comerciales que aporten un valor agregado al negocio.

Entendemos que nuestros grupos de interés, lo que incluye a proveedores, contratistas, clientes y otros terceros, en ocasiones querrán intercambiar regalos con nosotros y que nuestros negocios en ocasiones involucran cortesías comerciales como viajes, alimentación y hospedaje.

Ofrecer y recibir regalos no va en contra de nuestra política siempre que el regalo o cortesía sea razonable, se realice por razones comerciales legítimas y no busque provocar una influencia indebida en nosotros o en cualquier tercero.

Estas actividades deben ser aprobadas por el gerente de la empresa y cumplir los requisitos establecidos para las compras.

6.5 REGALOS, HOSPITALIDAD Y CORTESÍAS

COOTRANSA establece que la entrega, ofrecimiento o recepción de regalos, hospitalidades o cortesías deberá realizarse exclusivamente con fines legítimos, transparentes y acordes con las prácticas comerciales permitidas, evitando en todo caso que dichas actuaciones puedan interpretarse como un mecanismo para influir indebidamente en decisiones de negocio o generar ventajas indebidas.



En desarrollo de lo anterior, COOTRANSA tiene una política de **cero tolerancia frente a cualquier forma de soborno o corrupción**, por lo cual se prohíbe a sus directivos, colaboradores y terceros vinculados:

- Ofrecer, prometer, autorizar, entregar o recibir dinero, regalos, beneficios o cualquier cosa de valor, de manera directa o indirecta, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios o generar cualquier ventaja indebida.
- Otorgar o recibir regalos que puedan comprometer la independencia, objetividad o transparencia en la toma de decisiones.
- Entregar beneficios a funcionarios públicos o particulares que puedan constituir actos de corrupción o soborno.
- Ofrecer o aceptar viajes, entretenimientos u hospitalidades que no guarden relación razonable con las actividades propias de la empresa.

COOTRANSA permitirá únicamente la entrega o recepción de regalos, hospitalidades o cortesías que cumplan con las siguientes condiciones:

- Tengan un propósito legítimo, institucional o comercial.
- Sean ocasionales y no recurrentes.
- Sean razonables, proporcionales y acordes con las prácticas del mercado.
- No generen conflicto de interés ni comprometan la independencia de las partes.

En todo caso, el valor de los regalos, hospitalidades o cortesías no podrá exceder el equivalente al **cincuenta por ciento (50%) del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV)** por evento o por persona. Cualquier excepción a este límite deberá ser debidamente justificada, documentada y autorizada previamente por la alta dirección, conforme a los lineamientos internos de la organización.

Se prohíbe en todos los casos la entrega o recepción de dinero en efectivo o equivalentes, así como cualquier beneficio que no pueda ser debidamente soportado y registrado.

El incumplimiento de esta política dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. (Anexo política de Regalos)

6.6 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

COOTRANSA establece que la organización es políticamente neutral y, en consecuencia, no participa en actividades políticas partidistas ni promueve intereses de carácter político.

En desarrollo de lo anterior, se prohíbe expresamente a la empresa, sus directivos y colaboradores:



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA
“COOTRANSA” Nit. 890.104.921-5

- Realizar contribuciones económicas, directas o indirectas, a partidos políticos, candidatos, campañas políticas o cualquier organización o persona vinculada a actividades políticas.
- Utilizar recursos financieros de la empresa para apoyar actividades políticas.
- Ofrecer, prometer o autorizar cualquier tipo de beneficio que pueda interpretarse como apoyo indebido a intereses políticos.

La participación de los colaboradores en actividades políticas, cívicas o religiosas será de carácter estrictamente personal, voluntario e independiente, y no podrá involucrar el nombre, recursos o representación de COOTRANSA.

No obstante, la organización podrá autorizar, de manera excepcional, el uso de espacios físicos o la participación en actividades de carácter cívico, institucional o comunitario en las que intervengan actores políticos, siempre que:

- Dichas actividades no impliquen apoyo económico, directo o indirecto.
- Se garantice la neutralidad e imparcialidad de la organización.
- No promueve ni favorece a ningún partido, candidato o movimiento político en particular.
- Se cuente con la aprobación previa de la alta dirección.
- Se deja evidencia documental y trazabilidad de la actividad realizada.
- Se verifique el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

En ningún caso estas actividades podrán ser utilizadas como mecanismo para encubrir contribuciones políticas o generar ventajas indebidas.

6.7 INCENTIVOS, RECONOCIMIENTOS Y PARTICIPACIONES

COOTRANSA establece que cualquier pago por concepto de incentivos, reconocimientos, bonificaciones o participaciones económicas deberá obedecer a criterios objetivos, transparentes y verificables, alineados con los principios de ética, integridad y prevención de la corrupción.

La organización no maneja esquemas de comisiones comerciales; sin embargo, podrá reconocer:

- Participaciones económicas a socios, derivadas del cumplimiento de resultados financieros, rentabilidad o metas organizacionales.
- Incentivos o gratificaciones a empleados, asociados al cumplimiento de indicadores, desempeño, eficiencia operativa o mejoras en los procesos.

En todo caso, estos reconocimientos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Estar previamente definidos o sustentados en criterios objetivos y medibles.
- Ser proporcionales y razonables frente al resultado obtenido.



- Contar con la aprobación formal de la alta dirección.
- Estar debidamente documentados y soportados.
- Ser registrados contablemente de manera transparente.

Se prohíbe expresamente:

- Otorgar pagos discrecionales sin justificación objetiva.
- Utilizar incentivos como mecanismo para ocultar actos de soborno o corrupción.
- Realizar pagos sin soporte documental o por fuera de los canales formales de la organización.

Los incentivos o reconocimientos no podrán, en ningún caso, estar condicionados a la obtención de ventajas indebidas, ni al favorecimiento de terceros en procesos contractuales o decisiones empresariales.

7. RELACIONES LABORALES

COOTRANSA respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada colaborador, por lo cual busca fomentar un ambiente laboral responsable y ético para todas las partes interesadas.

COOTRANSA recluta, contrata, fomenta y ofrece condiciones de empleo independientemente de la etnicidad, color, religión, sexo, edad, origen nacional, orientación sexual, estado civil o cualquier otra circunstancia. No se tolera en ninguna circunstancia el acoso laboral.

Los colaboradores que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados anteriormente, pueden plantear sus preocupaciones al comité de convivencia laboral.

COOTRANSA proporcionará el material de trabajo necesario para el desarrollo de las funciones propias de cada cargo, así como el establecimiento y fortalecimiento de relaciones dinámicas entre sus colaboradores.

8. MONITOREO Y MEJORA CONTINUA

El PTEE será evaluado periódicamente mediante:

- Auditorías internas
- Seguimiento de riesgos
- Actualizaciones normativas

9. CANAL DE DENUNCIAS

COOTRANSA dispondrá de un canal confidencial para reportar:



- Actos de corrupción
- Conductas indebidas

Garantizando:

- Confidencialidad
- Protección contra represalias

Correo electrónico: transparenciaetica.sig@gmail.com

10. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

COOTRANSA garantiza la protección de todas las personas que, de buena fe, reporten posibles incumplimientos a la ley, a la presente política o a cualquier normativa interna relacionada con ética, transparencia, prevención del soborno, corrupción o LA/FT/FP.

En desarrollo de lo anterior, la organización se compromete a:

- No tomar represalias, directa o indirectamente, contra ningún denunciante.
- Proteger la identidad del denunciante, salvo requerimiento legal de autoridad competente.
- Garantizar la confidencialidad de la información reportada.
- Permitir la realización de denuncias anónimas a través de los canales establecidos.
- Investigar de manera objetiva, imparcial y oportuna todos los reportes recibidos.

Se entenderá como represalia cualquier acción que afecte negativamente al denunciante, incluyendo, pero no limitándose a:

- Despido o terminación de contrato
- Cambios injustificados en funciones o condiciones laborales
- Acoso laboral o discriminación
- Amenazas o intimidaciones

La protección al denunciante aplicará siempre que la información haya sido reportada de buena fe, incluso si posteriormente no se comprueba la irregularidad.

No obstante, cuando se evidencie que una denuncia fue realizada con mala fe, intención de causar daño o con información falsa, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

11. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y REGULACIONES



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE SABANALARGA LTDA
“COOTRANSA” Nit. 890.104.921-5

COOTRANSA, sus directivos, colaboradores y terceros vinculados, desarrollan sus actividades en estricto cumplimiento de la Constitución, las leyes, decretos, resoluciones y demás normas aplicables, así como de las políticas, procedimientos y lineamientos internos de la organización.

En este sentido, la empresa se compromete a:

- Cumplir con la normativa vigente aplicable a su actividad, incluyendo aquellas relacionadas con transporte, prevención del soborno, corrupción y gestión de riesgos LA/FT/FP.
- Implementar mecanismos de control que permitan asegurar el cumplimiento normativo.
- Promover una cultura organizacional basada en la legalidad, la ética y la transparencia.
- Capacitar periódicamente a sus colaboradores en materia de cumplimiento.

Por su parte, los colaboradores deberán:

- Conocer y cumplir las normas internas y externas aplicables a sus funciones.
- Actuar con diligencia, integridad y responsabilidad en el desarrollo de sus actividades.
- Reportar cualquier incumplimiento, irregularidad o sospecha de acto indebido.

Ningún colaborador podrá justificar el incumplimiento de la ley o de las políticas internas alegando desconocimiento, presión de superiores o búsqueda de beneficios para la organización.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta política dará lugar a la aplicación de medidas conforme a la normatividad vigente y a los reglamentos internos de la organización, incluyendo:

- Sanciones disciplinarias
- Terminación del vínculo laboral o contractual
- Reportes a autoridades competentes
- Acciones legales a que haya lugar

ARTÍCULO 81. POLITICA DE PREVENCION NO USO DE DISPOSITIVOS MOVILES O DE COMUNICACIÓN.

CAPÍTULO XXII. PUBLICACIONES

ARTÍCULO 82. Modifíquese el art 120 del CST, el cual queda así: **ARTÍCULO 52. PUBLICACIÓN.** Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del presente código, el empleador deberá publicar el reglamento interno de trabajo, mediante la fijación



de dos copias en carácter legible, en dos sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la pagina web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

CAPITULO XXIII. DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 83. CLAUSULAS 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, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

ARTICULO 84. VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO, el presente Reglamento Interno de Trabajo, entrará a regir a partir de su publicación.

ARTICULO 85. INCORPORACIÓN DE NORMAS, se consideran incorporadas al presente reglamento las disposiciones legales vigentes y prestaciones legales aplicables a Cootransa Ltda, en su condición de Cooperativa de Transportadores de Sabanalarga LTDA "COOTRANSA". Toda modificación de ellas en cualquier sentido, reformara en lo pertinente este reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. Desde la fecha en que entre en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento anterior a esta fecha, que haya tenido Cootransa.

Dado en Sabanalarga – atlántico a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).



YONNY DE JESUS BELTRAN PACHECO
GERENTE - REPRESENTANTE LEGAL
"COOTRANSA"

