

Resolución Número 44
(Mayo 10 de 2017)

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA
METRO DE BOGOTA S.A.**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 47 de los Estatutos de la Empresa y el artículo 5 del Acuerdo 02 de 2017, y

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Metro de Bogotá S.A., Sociedad por Acciones, con participación exclusiva de entidades públicas del orden Distrital, creada con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal y patrimonio propio, vinculada a la Secretaría Distrital de Movilidad y cuyo régimen jurídico será el de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, con domicilio en la Carrera 7 No. 71-52 Piso 9 de la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Sociedad como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO I

CONDICIONES DE ADMISION

ARTÍCULO 2. REQUISITOS DE ADMISION. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., puede presentar solicitud por escrito para su registro como aspirante.

La persona seleccionada para desempeñar un Cargo, debe aportar los siguientes documentos:

- a) Formato Único de Hoja de Vida – DAFP, debidamente diligenciado, el cual contendrá como mínimo la información establecida en el artículo 10 de la Ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios.
- b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- c) Fotocopia de la Libreta Militar (Si aplica).
- d) Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas - DAFP, la cual contendrá como mínimo la información establecida en los artículos 140 y 150 de la Ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios.
- e) Fotocopia de los diplomas de bachiller, técnico, profesional, postgrado y demás capacitación recibida, acorde con los requisitos exigidos para cada cargo.
- f) Fotocopia de la Tarjeta Profesional si es el caso. Para los conductores licencia de conducción en la categoría exigida por las autoridades según el tipo de vehículo.
- g) Certificados Laborales de todos los empleos o cargos ocupados tanto en el sector público como

en el privado, indicando tiempo de servicio, cargo y funciones desempeñadas.

- h) Certificaciones de todos los contratos de prestación de servicios, tanto en el sector público como en el privado, indicando fecha de inicio, fecha de terminación, plazo total de ejecución y actividades desempeñadas.
- i) Certificación Bancaria
- j) Certificado de afiliación a EPS
- k) Certificado de afiliación a Fondo de Pensiones
- l) Certificado de afiliación a Fondo de Cesantías
- m) Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica
- n) Certificado de antecedentes judiciales, expedido por Policía Nacional.
- o) Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería de Santa Fe de Bogotá y la Procuraduría General de la Nación, en concordancia con el Decreto 2150 de 1995.
- p) Examen médico general en el cual se certifique que el aspirante se encuentra apto física y mentalmente para desempeñar el cargo.
- q) Declaración extra juicio obligaciones alimentarias pendientes.
- r) Declaración juramentada deudor moroso con el Estado.
- s) Depuración Retención en la Fuente.
- t) Certificación de ingresos.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa Metro de Bogotá S.A. podrá solicitar a los aspirantes de acuerdo con el perfil del cargo y funciones del cargo a desempeñar documentos adicionales a los anteriores, sin embargo no se exigirá la prueba de V.I.H. (artículo 21 Decreto 1543 de 1997); prueba de embarazo salvo que la labor a desempeñar sea de alto riesgo para la madre o para el hijo (artículo 43 de la Constitución Nacional, Convenio 11 de la OIT, Res 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo; Libreta Militar (Artículo 111 Decreto 2150 de 1995)

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de los certificados de antecedentes judiciales o de policía, disciplinarios y profesionales, de que trata el artículo 17 del Decreto 2150 de 1995, el aspirante al cargo, podrá emitir autorización escrita a la Empresa Metro de Bogotá S.A., para que pueda solicitarlos directa-

mente. En este caso, el interesado deberá cancelar los derechos pertinentes si es del caso.

PARÁGRAFO TERCERO: No podrá ingresar a METRO DE BOGOTÁ S.A., quien cumpliendo con los requisitos se hallare en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Ser pensionado, salvo las excepciones de 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 persona admitida al servicio de la Empresa, queda obligada a cumplir el presente Reglamento, a desempeñar las funciones asignadas en la forma establecida y con sujeción a las normas propias del servicio.

PARÁGRAFO CUARTO: La persona admitida al servicio de la Empresa, deberá registrar la información de la Hoja de Vida con sus soportes y, la del Formulario de Bienes y Rentas, en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública, - SIDEAP

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. - PERÍODO INICIAL DE PRUEBA.

Admitido el aspirante, la Empresa podrá estipular con él un período de prueba inicial que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador oficial y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 4. - ESTIPULACIÓN DEL CONTRATO.

El período de prueba debe ser estipulado por escrito, en todos los casos, en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 5. - TÉRMINO DEL PERÍODO DE PRUEBA.

El período de prueba para todos los trabajadores oficiales de la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., no puede exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 6. - EFECTOS DEL PERÍODO DE PRUEBA.

Durante el período de prueba, el contrato puede darse unilateralmente por escrito, en cualquier momento y sin previo aviso. Expirado el período de prueba y el trabajador continuase al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba

y las reguladas por el contrato de trabajo y el Decreto 2127 de 1945, los trabajadores oficiales en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPITULO II

CLASIFICACION DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 7. - TRABAJADORES A TÉRMINO INDEFINIDO. Los trabajadores oficiales de la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., en cuyos contratos de trabajo no se estipule un término fijo, o cuya duración no esté determinada por la obra o naturaleza de la labor contratada o no se refiera a un trabajo ocasional o transitorio, son trabajadores oficiales con contratos a término indefinido (Artículo 40 Decreto 2127 de 1945).

PARÁGRAFO: Fuera de los casos a los que se refieren los artículos 16, 38, 47, 48 y 49 del Decreto 2127 de 1945, la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., dará derecho al trabajador a reclamar los salarios correspondientes al tiempo que faltare para cumplirse el plazo pactado o presuntivo.

ARTÍCULO 8. - TRABAJADORES A TÉRMINO FIJO.

Los trabajadores oficiales cuyos contratos de trabajo se celebren por un lapso determinado, son trabajadores contratados a término fijo. La duración de los contratos no podrá exceder de cinco (5) años, pero son renovables indefinidamente.

ARTÍCULO 9. - TRABAJADORES DE OBRA O LABOR DETERMINADA.

Están sujetos a esta modalidad de contratación laboral los trabajadores oficiales cuyos contratos de trabajo se celebren por el tiempo que dura la realización de una obra o labor determinada.

CAPITULO III

CONTRATO DE APREDIZAJE

ARTÍCULO 10. - CONTRATO DE APRENDIZAJE

DEFINICIÓN. Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la Empresa, a cambio de que esta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado, recibiendo la remuneración convenida.

ARTÍCULO 11. - CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO.

El contrato de aprendizaje debe suscribirse de manera escrita y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador.

2. Nombres, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones de la empresa y aprendiz y derechos de este y aquel.
5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato.
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
7. Cuantías y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 12. - CONTRATACIÓN DE APRENDICES. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, conforme al número de trabajadores de la sociedad patrocinadora, la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., se regirá por lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y normas concordantes. El número de trabajadores aprendices contratados no excederá en ningún caso el mínimo obligatorio en razón a la proporción establecida en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002 en materia de cuotas de aprendices.

ARTÍCULO 13. - REMUNERACIÓN. Durante la vigencia de la relación el aprendiz recibirá de la empresa Metro de Bogotá S.A. un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo equivalente al salario mínimo legal mensual o al que rija como mínimo para la generalidad de los trabajadores.

Durante la fase práctica el apoyo de sostenimiento será equivalente al 75% del salario mínimo legal mensual o al que rija como mínimo para la generalidad de los trabajadores.

ARTÍCULO 14. - TERMINO DEL CONTRATO. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
2. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 15. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Para ningún arte u oficio, el contrato

de aprendizaje podrá exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, y solo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios publicadas por el Ministerio de Trabajo.

El contrato de trabajo celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales, regulado por las normas generales de contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje en ese oficio.

CAPITULO IV

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 16. - JORNADA DE TRABAJO. La jornada ordinaria de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A., será de hasta cuarenta y ocho (48) horas semanales.

Los trabajadores que prestan sus servicios a la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., lo harán en jornada continua de lunes a viernes de 8.30 a.m. a 6.00 p.m. incluida una (1) hora de almuerzo.

Con el fin de garantizar la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo de la Empresa, se establecen horarios de almuerzo, entre las 12:00 M y las 2:00 PM, los cuales serán establecidos por el jefe inmediato y reportados a la Gerencia Administrativa y Financiera.

La gerencia General podrá modificar el horario de trabajo a la totalidad de sus trabajadores o parte de ellos, mediante comunicación oportuna a los mismos.

CAPITULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 17. - TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6.00 a.m. y las 06.00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 06.00 p.m. y las 6.00 a.m.

ARTÍCULO 18. - TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. Es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

ARTÍCULO 19. - TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTÍCULO 20. - PERÍODO DE PAGO. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo de trabajo nocturno, en su caso, se efectuará con la nómina del siguiente período.

CAPITULO VI

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 21. - DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

El sueldo y las prestaciones que para el Trabajador Oficial origine el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO 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 Oficial tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. — La empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., 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 faltaren 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.

ARTÍCULO 22. - DURACIÓN DE LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. El descanso en los días domingos y festivos tiene una duración de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 23. REMUNERACIÓN. El trabajo en día domingo y/o festivo se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. (Artículo 26 de la Ley 789/02 que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo, numeral 1).

Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador o trabajadora,

si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. (Artículo 26 de la Ley 789/02 que modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo, numeral 2).

El trabajador oficial que laboró 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.

PARÁGRAFO: El trabajo ocasional en días de descanso obligatorio debe ser autorizado previamente por el Gerente General o por el funcionario en quien se delegue tal autorización.

CAPITULO VII

VACACIONES

ARTÍCULO 24. - DERECHO A LAS VACACIONES. Los trabajadores de la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, Para tal efecto el día sábado no se computará como hábil.

ARTÍCULO 25. - ÉPOCA. Salvo disposición contraria, las vacaciones serán concedidas por el Gerente General o el funcionario en quien delegue tal atribución y serán asignadas oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

ARTÍCULO 26. - INTERRUPCIÓN. 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 configure alguna de las siguientes causales:

1. La necesidad del servicio a juicio de la administración.
2. La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con el certificado médico expedido por la entidad competente a la cual este afiliado el trabajador.
3. La incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior.
4. El otorgamiento de una comisión.

PARÁGRAFO. Las vacaciones interrumpidas podrán ser reanudadas por el trabajador en la época convenida con la Administración. La liquidación del tiempo faltante

se hará con base en el salario base de liquidación que el funcionario devengue al momento de reanudarlas.

ARTÍCULO 27. - COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO. En términos generales, no se autorizará la compensación de vacaciones en dinero. Sin embargo, cuando el Gerente General de la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., lo considere necesario, para evitar perjuicios en el servicio público, podrá autorizar la compensación en dinero por el valor de las vacaciones de máximo un (1) periodo.

PARÁGRAFO. - Cuando el Trabajador sea retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces, tendrá derecho a que, en la liquidación respectiva se incluya la compensación en dinero de las mismas, tomando como base de la compensación el último sueldo devengado. Tal reconocimiento no implica continuidad en el servicio.

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

ARTÍCULO 29. - ACUMULACIÓN DE VACACIONES. Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años, por necesidades del servicio. Cuando no se realice solicitud de vacaciones, el derecho a disfrutarlas o percibir la compensación correspondiente, prescribe en tres (3) años.

CAPITULO VIII

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 30. - PERMISOS. METRO DE BOGOTÁ S.A., concederá a sus funcionarios los permisos necesarios, siempre que el trabajador avise con la debida oportunidad al Jefe Inmediato y en los siguientes eventos:

1. Para casos de calamidad doméstica, éstos se registrarán por las normas pertinentes para los trabajadores oficiales.
2. Para concurrir a los servicios médicos correspondientes.
3. Para el ejercicio del sufragio.
4. Para el desempeño de cargos transitorios y de forzosa aceptación.

5. Para asistir al entierro de sus compañeros. En este caso, el aviso puede ser hasta con tres (3) horas de anticipación y el permiso solo lo concederá la entidad a un número de trabajadores que no supere el 10% total.

6. Por Licencia de Luto.

7. Por Licencia de Paternidad

PARÁGRAFO. - En caso de grave calamidad doméstica, dado que la legislación laboral no lo define y dada su naturaleza se impone cierto grado de razonabilidad (Sentencia C-930/2009), por tanto, su duración deberá ser convenida entre la empresa Metro de Bogotá S.A. y el trabajador(a). En este caso, el aviso podrá ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias. En todo caso la petición del permiso deberá ser motivada.

En caso de entierro de compañeros/as de trabajo, el permiso deberá ser solicitado oportunamente y se concederá a un número de trabajadores del área o dependencia respectiva, de tal manera que quienes se ausenten no afecten la prestación del servicio.

En los demás casos (ejercicio de sufragio, desempeño de cargos oficiales, transitorios de forzosa aceptación, desempeño de funciones sindicales y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Estos permisos no se compensarán de conformidad con lo dispuesto en la sentencia C930/2009 Corte Constitucional. En todo caso el trabajador deberá justificar el hecho generador de la calamidad de la calamidad que invoca y en los demás casos presentar, cuando a ello haya lugar, los certificados o documentos que justifiquen la petición del permiso.

ARTÍCULO 31. - LICENCIA. Un trabajador se encuentra en licencia, cuando transitoriamente se separa del ejercicio de sus funciones, por solicitud propia, por enfermedad o por maternidad.

ARTÍCULO 32. - LICENCIA POR SOLICITUD PROPIA. Los trabajadores tienen derecho a una licencia sin remuneración, hasta por sesenta (60) días continuos o discontinuos al año. Cuando a juicio de la Empresa exista justa motivación por parte del trabajador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El otorgamiento de la licencia dependerá de la causa que la motive, de tal manera que, si las razones están fundadas en la fuerza mayor o el caso fortuito, la Empresa deberá concederla, en caso contrario, será facultativo de la Empresa otorgarla teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La Empresa no podrá revocar la licencia concedida, pero puede ser renunciable por el beneficiario. El tiempo de licencia ordinaria o de prórroga no es computable, para ningún efecto, como tiempo de servicio.

PARÁGRAFO TERCERO. - LICENCIA POR LUTO La empresa Metro de Bogotá reconocerá cinco (5) días hábiles por Licencia de Luto remunerada (Ley 1280 de 2009 artículo 1º). Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente dentro de los 30 días siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 33. LICENCIAS POR ENFERMEDAD O MATERNIDAD. Las licencias por enfermedad o maternidad se rigen por las normas previstas en los sistemas generales de seguridad social en salud y de riesgos laborales, según sea el caso, y se tramitarán por el funcionario competente. Las licencias de que trata este artículo, para todos los efectos legales, no interrumpen el tiempo de servicio del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO.— La Trabajadora en estado de embarazo, tiene derecho en la época del parto, a una licencia de (18) semanas, remunerada con el salario que devenga al momento de iniciar su licencia.

La trabajadora que adopte un menor, también tendrá derecho a la Licencia de maternidad, asimilando la fecha del parto a la entrega oficial del menor que se adopta. Esta licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. (Ley 755 del 2002 y C-174 de 2009 Ley Maria y Ley 1822 de 2017).

PARÁGRAFO TERCERO. El tiempo de licencia podrá reducirse voluntariamente a once (11) semanas y ceder las restantes a su cónyuge o compañero permanente.

ARTÍCULO 35. - LICENCIA REMUNERADA EN CASO DE ABORTO. La trabajadora de METRO DE BOGOTÁ S.A. 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.

PARÁGRAFO. - En los casos previstos en este artículo y en el anterior, o durante el período de lactancia, la Entidad no podrá dar por terminado el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 36. - VENCIMIENTO DE LAS LICENCIAS. Vencidas las licencias de que trata este capítulo, el trabajador debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. De no hacerlo incurrirá en abandono del cargo.

ARTÍCULO 37. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA. - Durante los primeros seis (6) meses de edad del hijo de una trabajadora, ésta tiene derecho dentro de la jornada laboral, a dos (2) descansos para amamantar a su hijo, de treinta (30) minutos cada uno. El número de descansos o su tiempo de duración se podrán ampliar, cuando un certificado médico expedido por la entidad administradora de seguridad social correspondiente, así lo justifique.

ARTÍCULO 38. COMISIONES. - Un trabajador se encuentra en comisión cuando, por disposición de la Gerencia cumple oficialmente una o varias de las siguientes actividades:

1. Ejerce temporalmente las funciones de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo.
2. Atiende transitoriamente actividades diferentes a las inherentes al empleo del cual es titular.
3. Adelanta estudios.
4. Atiende invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.

ARTÍCULO 39. - COMISIÓN DE SERVICIOS. Durante la comisión de servicios el trabajador ejerce las funciones que la Administración de METRO DE BOGOTÁ S.A. le señale, en un lugar diferente de la sede habitual de su cargo. Las comisiones de servicio se otorgan para:

1. Cumplir misiones especiales conferidas por los superiores del trabajador.
2. Asistir a conferencias o seminarios, o
3. Realizar visitas de observación que interesen a la entidad y que se relacione con el ramo en que presta sus servicios al funcionario.

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.

ARTÍCULO 40. COMISIÓN DE ESTUDIOS. - Las comisiones de estudio son aquellas que se confieren para que un trabajador de la Empresa, reciba capacitación, 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 Empresa. Las comisiones para adelantar estudios solo se podrán

conferir por el Gerente General de conformidad con la normatividad que para tal efecto rija la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El tiempo que dure la comisión de estudios se entiende como servicio activo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En ningún caso se pagarán viáticos a los funcionarios en comisión de estudios.

PARÁGRAFO TERCERO: EL Trabajador en situación de Comisión, deberá rendir informes periódicos de la evaluación de cumplimiento satisfactorio, acordes con los cortes de cada programa.

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 General podrá revocarla. En este caso, el trabajador deberá reintegrarse a sus funciones dentro del plazo que le sea señaladas, so pena de las sanciones disciplinarias a las que haya lugar.

ARTÍCULO 41. - TÉRMINO DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS. Al término de la comisión de estudios, el trabajador está obligado a presentarse ante el Gerente General, hecho del cual dejará constancia escrita, y precederá a reincorporarse al servicio.

Artículo 42. - SERVICIO MILITAR. Cuando un funcionario sea llamado a prestar servicio militar obligatorio o convocado en su calidad de reservista, su situación como empleado al momento de ser llamado a filas no suspende el vínculo laboral, pero no tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponde al cargo del cual es titular.

ARTÍCULO 43. – LICENCIA PARA SERVICIO MILITAR. El trabajador que sea llamado a prestar el servicio militar obligatorio o convocado en su calidad de reservista, deberá comunicar el hecho al Gerente General, quien procederá a conceder licencia por todo el tiempo de la convocatoria.

ARTÍCULO 44. - SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN SERVICIO MILITAR. 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.

ARTÍCULO 45. – REINTEGRO DESPUES DEL SERVICIO MILITAR. Al finalizar el servicio militar, el trabajador tiene derecho a reintegrarse a su empleo o a

otro de igual categoría y de funciones similares, dentro de los treinta (30) días siguientes de la baja. Vencido el anterior término y no se presentare a reasumir sus funciones o manifestase su voluntad de no hacerlo, el Gerente de la entidad procederá a retirarlo del servicio.

PARÁGRAFO. - El tiempo del servicio militar será tenido en cuenta para efectos de las prestaciones sociales en términos de ley.

CAPITULO IX

VIATICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 46. – ESCALAS DE VIATICOS. La empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., podrá reconocer comisión de servicios a los trabajadores oficiales, previa solicitud y evaluación de conveniencia y oportunidad. De igual forma y para sufragar los gastos de alojamiento y manutención que puedan originarse con la comisión de servicios, se reconocerán los viáticos correspondientes, bajo las mismas tarifas establecidas para los empleados públicos de la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Se pagará el ciento por ciento (100%) de la tarifa plena diaria de viáticos correspondiente, cuando el trabajador se desplace en comisión de servicios fuera de su sede habitual de trabajo a ciudades capitales, otras ciudades y requiera pernoctar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – Se pagará el cincuenta por ciento (50%) de la tarifa plena diaria de viáticos correspondiente en los siguientes casos:

- a) El último día de cada comisión, teniendo en cuenta que no se requiere pernoctar.
- b) Cuando el trabajador solo pernocte.

PARÁGRAFO TERCERO. - Cuando por fuerza mayor o caso fortuito el trabajador no pueda regresar y deba pernoctar y se le hayan reconocido viáticos de acuerdo al porcentaje anteriormente mencionado, se pagará el cincuenta por ciento (50%) adicional de la tarifa plena diaria de viáticos.

ARTÍCULO 47. – GASTOS DE TRANSPORTE. Son los pagos que se reconocen por concepto de transporte aéreo, terrestre intermunicipal o urbano, fluvial, marítimo, impuestos y tasas aeroportuarias, otorgados a los trabajadores en comisión de servicios.

PARÁGRAFO. Cuando se deba utilizar transporte aéreo, la empresa gestionará la compra de los tickets de forma directa, y en caso de transporte terrestre intermunicipal o urbano, fluvial o marítimo, el valor del gasto deberá ser solicitado por el trabajador comi-

sionado mediante oficio avalado por el ordenador del gasto, indicando en letra legible, nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía y cuenta bancaria del trabajador comisionado, anexando los documentos soportes (tiquete, pasaje o factura).

ARTÍCULO 50. – LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE. Los dineros entregados para viáticos y gastos de transporte, deben legalizarse dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a la finalización de la comisión ante el ordenador del gasto y se requiere para tal efecto la presentación del respectivo cumplido (certificado de permanencia y legalización de comisión) o el expedido por la autoridad competente, en el que conste como mínimo, el lugar donde se cumplió la comisión de servicios y el tiempo de permanencia.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Todo trabajador comisionado deberá presentar ante su superior inmediato dentro de los tres (3) días siguientes a la terminación de la comisión, un informe ejecutivo en letra legible, sobre las actividades desarrolladas en la comisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - No se concederá ninguna comisión de servicios, si el trabajador no ha legalizado la comisión anterior, situación que constituirá un incumplimiento de las obligaciones contractuales del mismo.

CAPITULO X

SALARIO, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO

ARTÍCULO 51. - CUANTÍA DEL SALARIO. METRO DE BOGOTÁ S.A., pagará al trabajador que labore la jornada máxima legal para la cual ha sido contratado, el salario establecido para cada cargo en los Acuerdos vigentes de la Junta Directiva, con los incrementos anuales que sean autorizados por ésta.

ARTÍCULO 52. - FORMA Y PERÍODOS DE PAGO. METRO DE BOGOTÁ S.A., pagará el salario a sus trabajadores, por períodos mensuales vencidos. El pago de los salarios se efectuará mediante transferencia electrónica a la entidad financiera que registre el Trabajador, a través de certificación bancaria.

ARTÍCULO 53. DEDUCCIONES. METRO DE BOGOTÁ S.A., no puede deducir suma alguna del salario que corresponda al trabajador, salvo en los siguientes casos:

1. La parte correspondiente al trabajador destinada a la cotización del Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión.
2. Cuando exista mandamiento judicial que así lo ordene en caso particular, con indicación precisa de la cantidad a retenerse y su destinación.

3. En aplicación de las normas tributarias que afecten los ingresos laborales.
4. inversión, autorizados en forma legal, de los cuales sea socio el trabajador.
5. Satisfacer el valor de sanciones pecuniarias impuestas al trabajador con sujeción a los procedimientos que regulen esta especie de sanción disciplinaria.
6. Cuando lo autorice el funcionario para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal mensual vigente y la parte inembargable del salario ordinario.

CAPITULO XI

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 54. – SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. La empresa implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo señalado en los Decretos 1443 del 1 de Julio de 2014, 472 de 2015, 1072 del 26 de mayo de 2015 y resolución 1111 de 27 de marzo de 2017 de en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen

ARTÍCULO 55. - AFILIACIÓN AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL. Los trabajadores que se vinculen con la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A. deben encontrarse afiliados al régimen de salud y pensiones en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y la Ley 797 de 2003, así como las normas reglamentarias vigentes.

Es obligación del empleador velar por la salud y seguridad social integral de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, de conformidad con las disposiciones que regulan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores como lo dispone la Ley 1562 de 2012 en materia de seguridad y salud en el trabajo ocupacional.

ARTÍCULO 56. - PRESTACIÓN DEL SERVICIO MÉDICO. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S. a la cual se encuentran afiliados o por la A.R.L. respectiva a través de a I.P.S. a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 57. OBLIGACIONES DE METRO DE BOGOTÁ S.A. METRO DE BOGOTÁ S.A. 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 legal correspondiente al empleador de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, de los trabajadores a su servicio.
3. Trasladar el monto de las cotizaciones a las entidades administradoras de seguridad social en salud y Pensión, dentro de los plazos correspondientes.
4. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
5. Programar, ejecutar, y controlar el cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional de la empresa y procurar su financiación.
6. Notificar a la ARL a la que se encuentre afiliada, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.
7. Conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
8. Conformar el comité de convivencia
9. Facilitar la capacitación de los funcionarios a su servicio en materia de riesgos laborales.
10. Informar a las entidades administradoras de seguridad social correspondientes, las novedades laborales de sus trabajadores, incluido el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros.

ARTÍCULO 58. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. Son responsabilidades y deberes de los trabajadores de METRO DE BOGOTÁ S.A.:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Colaborar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este reglamento, y en las normas correspondientes.
4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Programa de Salud Ocupacional de la empresa.
5. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité Paritario de salud ocupacional.
6. Asistir a las capacitaciones notificadas por el empleador

ARTÍCULO 59. - AVISO DE ENFERMEDAD O ACIDENTES. Desde el mismo día en que se sienta enfermo o sufra un accidente, el trabajador deberá comunicarlo a sus superiores, quienes harán lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente de la EPS o de la ARL, según sea el caso, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al cual debe someterse el trabajador. Si el trabajador no da aviso en el término indicado, o no se somete al examen médico ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a los que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso o someterse al examen en la oportunidad debida.

METRO DE BOGOTÁ S.A. no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier enfermedad o accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o someterse al examen en la oportunidad debida. El aviso de que trata este artículo podrá ser dado por familiar o un compañero del trabajador.

ARTÍCULO 60. - TRATAMIENTO. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones o tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene METRO DE BOGOTÁ S.A., en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa.

ARTÍCULO 61. - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, que la hayan comunicado por escrito o en charlas de seguridad, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección

Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente del empleador (Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012).

ARTÍCULO 62. - ACCIDENTES. En caso de accidente de trabajo, graves o mortales, el trabajador lo comunicara inmediatamente a la empresa o a quien haga sus veces, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciándolo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la ARL y Dirección Territoriales del Ministerio del Trabajo. (Decreto 472 de 2015).

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa, será informado a la entidad administradora de riesgos laborales.

ARTICULO 63. -COMUNICACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a la empresa, para que esta prevea la asistencia médica y el tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 64. -LEGISLACION APLICABLE. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales establecidas en el del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 2012, Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, la Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

CAPITULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 65. - DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores de METRO BOGOTÁ S.A. tienen los siguientes deberes:

1. Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución, los Tratados Públicos ratificados por el Gobierno Colombiano, las Leyes, las Ordenanzas, los

Acuerdos Municipales, los Estatutos de la Entidad, los Reglamentos, los procesos y procedimientos, los protocolos de trabajo y, las órdenes superiores, cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y contratos de trabajo.

2. Cumplir con la diligencia, eficiencia e imparcialidad las actividades que le sean encomendadas y abstenerse de realizar cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación de un servicio esencial o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo.
3. Formular, coordinar o ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes y cumplir las leyes y normas que regulen el manejo de los recursos económicos públicos o afectos al servicio público.
4. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o asignación, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tengan acceso por su labor, exclusivamente para los fines a que están afectos.
5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tengan acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades.
8. Desempeñar el cargo sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
9. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder del uso de autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponda a sus subordinados.
10. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo, al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales referentes a la docencia universitaria.
11. Registrar en la Oficina de Recursos Humanos o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección

de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.

12. Ejercer sus actividades, consultando permanentemente sus intereses de bien común y tener siempre presente que los servicios que prestan constituyen el reconocimiento de un derecho y no de liberalidad del Estado.
13. Permitir el acceso inmediato a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el examen de los libros de registros, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarles la necesaria colaboración por el cumplido desempeño de sus funciones.
14. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal reglamentaria o de quien deba proveer el cargo.
15. 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.
16. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.
17. Explicar de inmediato y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería cuando estas lo requieran, la precedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
18. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de buena fe.
19. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
20. Vigilar y salvaguardar los intereses del Estado.
21. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su administración.
22. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
23. Además de los anteriores son también deberes de los servidores públicos los indicados en la Ley 190 de 1995, en las demás disposiciones legales y en los reglamentos.

CAPITULO XIII

ASPECTOS LABORALES

ARTÍCULO 66. - NATURALEZA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Los servidores públicos que presten sus servicios en METRO DE BOGOTÁ S.A., son trabajadores oficiales, con Excepción de los cargos de nivel Directivo y Asesor, así como los cargos profesionales y asistenciales de confianza y manejo acorde con la normatividad vigente, quienes son empleados públicos.

ARTÍCULO 67. - RELACIONES LABORALES. Las relaciones de derecho individual de trabajo entre METRO DE BOGOTÁ S.A. y sus trabajadores oficiales se regirán por la Ley 6 de 1945 y el Decreto 2127 de 1945, así como los Estatutos Internos, los contratos de trabajo y las demás normas aplicables que, durante el plazo del contrato, tengan validez y vigencia respecto de la entidad y sus funcionarios.

En METRO DE BOGOTÁ S.A. se aplica el régimen previsto por la Ley 190 de 1995 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aquellas que las reglamenten o modifiquen. El régimen disciplinario aplicable es el contenido en la Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes, y aquellas que la reglamenten o modifiquen.

CAPITULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 68. - OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA ENTIDAD. Son obligaciones espaciales de METRO DE BOGOTÁ S.A.:

1. Disponer de 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 de 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 adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, cuando sea del caso, de modo que el trabajo se realice en condiciones que garanticen la seguridad y salud de ellos.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, tiempo y 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 salarios devengado; e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico.

Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Conceder al trabajador el tiempo necesario para el ejercicio del derecho del sufragio en las elecciones populares, y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
10. Permitir a los trabajadores faltar a sus labores por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar cualquier comisión sindical, o para asistir al entierro de sus compañeros que fallezcan, siempre que avisen con la debida oportunidad, y siempre que, en los últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tan que perjudique o suspenda la marcha de la Sociedad.
11. Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo durante el cual debía realizarse el trabajo, cuando éste no pueda efectuarse por culpa o disposición de la entidad y siempre que, por otra parte, no se haya extinguido el contrato de trabajo o este suspendido.
12. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes en la entidad.
13. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

PARÁGRAFO: Además tiene como derechos los establecidos en el Artículo 39 de la Ley 200 de 1995.

ARTÍCULO 69. - OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores de METRO DE BOGOTÁ S.A., tienen las siguientes obligaciones especiales:

1. Realizar personalmente las actividades correspondientes a su cargo, en los términos estipulados en los manuales de procesos y procedimientos, así como las actividades asignadas.
2. Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones convenidas.
3. Ejecutar por sí mismo el trabajo prometido, salvo estipulación en contrario; obedecer las órdenes y atender las instrucciones que le imparta la empresa, a través de sus representantes, de acuerdo con el orden jerárquico establecido.
4. Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y violaciones del contrato o de las leyes del trabajo.
5. 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.
6. Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar a sus superiores y compañeros el debido respeto.
7. Comunicar oportunamente a la empresa, las observaciones que considere oportunas para evitar daños y perjuicios a los intereses de la misma o a los compañeros del trabajo.
8. Cumplir fielmente con las disposiciones del presente Reglamento de Trabajo.
9. Prestar auxilio en cualquier tiempo en que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo o los bienes de la empresa.
10. Observar con suma diligencia las medidas de higiene preventivas, de enfermedades laborales y las instrucciones que sobre seguridad industrial imparta la entidad, utilizando cotidianamente los elementos de dotación, aseo y protección suministrados para cada caso.
11. Ejecutar sus labores en las horas señaladas en este reglamento, en su contrato de trabajo o en

las que señale la entidad, la cual no reconocerá convenios particulares en contrario, que celebren entre sí los trabajadores, salvo caso fortuito o fuerza mayor comprobadas.

12. Concurrir al trabajo en perfecto estado de presentación y aseo, usar los uniformes, overoles, delantales, etc., que, para algunas labores específicas, sean suministrados.
13. Acatar y cumplir los cursos de capacitación o instrucción que la entidad dicte o programe, según el caso.
14. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

CAPITULO XV

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA ENTIDAD Y PARA SUS TRABAJADORES

ARTÍCULO 70. - PROHIBICIONES PARA LA ENTIDAD. Queda prohibido al METRO DE BOGOTÁ S.A.

1. Pagar el salario en mercancías, vales, fichas o cualquier 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 del 50% de los salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, METRO DE BOGOTÁ S.A., puede retener el valor respectivo en los casos de los Artículos 250 y 275 del Código Sustantivo del Trabajo.
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 la organización a que pertenezcan, o coaccionarlos por sí 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 dificultarles o impedirles en cualquier forma el ejercicio libre del derecho de sufragio.
6. Retenerle, custodiarle o conservarle la cedula de ciudadanía o la tarjeta de identidad.
7. Hacer, autorizar o tolerar cualquier clase de propaganda política en los sitios de trabajo.
8. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
9. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 70 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 71. PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES. Queda prohibido a los trabajadores de METRO DE BOGOTÁ S.A.

1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, o que amenace y perjudique las máquinas, los elementos o la entidad.
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 entidad los útiles de trabajo y las materias primas o elaboradas, sin el respectivo permiso.
4. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
5. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo. Se exceptúan de esta disposición las que con autorización legal lleven los celadores y

los que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.

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 huelgas ilícitas, aunque no participen en ellas.
9. Hacer colectas, rifas y suscripciones, o cualquier clase de propaganda, en el sitio de trabajo.
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 la entidad para objeto distinto del trabajo contratado.
12. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la Ley.
13. Las demás prohibiciones incluidas en leyes y reglamentos.

CAPITULO XVI

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 72. - DESTINATARIOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Los trabajadores de METRO DE BOGOTÁ S.A., son destinatarios del Régimen Disciplinario y están sometidos a las normas provistas por el Código Único Disciplinario establecido en la Ley 734 de 2002.

ARTÍCULO 73. - OBJETIVO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El Régimen Disciplinario es parte del Sistema de Administración de Personal de METRO DE BOGOTÁ S.A., tiene por objeto asegurar a la entidad y a la administración la eficiencia en la prestación de los servicios a cargo del Estado, así como la moralidad, responsabilidad y la conducta correcta de los trabajadores de METRO DE BOGOTÁ S.A. y a estos los

derechos y garantías que les corresponda como tal. El Estado a través de METRO DE BOGOTÁ S.A. es el titular de la potestad disciplinaria de los servidores públicos a su servicio.

ARTÍCULO 74. - COMPETENCIA PARA LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINADA Y EL CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. La competencia para la investigación disciplinaria y el control disciplinario interno corresponde a la Gerencia Administrativa y Financiera. La segunda instancia corresponde al Gerente General.

ARTÍCULO 75. - PROCESO DISCIPLINARIO. Los sujetos procesales, la calidad del disciplinado, los derechos que tiene el disciplinado y su apoderado, la actuación procesal, las pruebas, las nulidades, la investigación, la evaluación, los descargos, la segunda instancia y los procedimientos especiales, se regirán por lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, 734 de 2002 y las normas que la complementen, modifiquen o aclaren.

CAPÍTULO XVII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 76. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de 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.

ARTÍCULO 77. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos de prevención:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 78. Para la solución de las conductas consideradas como acoso laboral, la empresa cuenta con un Comité de Convivencia Laboral que se encargará del análisis, evaluación y solución conforme a la Ley, de las quejas que presentare el trabajador que se considere objeto de algún a modalidad de acoso laboral, lo cual se evaluará y resolverá conforme al procedimiento interno que se adelantará conforme a lo previsto en el presente Reglamento de Trabajo y las Resoluciones Nos. 652 de 2012 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo así:

1. Integración y Deberes del Comité de Convivencia Laboral: La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado por cuatro (4) miembros con sus respectivos suplentes: dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores que serán elegidos directamente por éstos mediante votación secreta y escrutinio público, Comité que sesionará bajo la presidencia de uno de sus miembros.

El periodo legal de cada uno de los miembros será de dos (2) años contados a partir de la conformación del Comité. El Comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses (Artículo 4 Resolución 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo o extraordinariamente cuando determinadas actuaciones propias de las funciones del Comité lo hagan necesario o aconsejable.

El Comité de Convivencia Laboral sesionará con la mitad más uno de los miembros y bajo la presidencia de uno de sus integrantes, quien será elegido por mutuo acuerdo entre sus miembros (Artículo 7 Resolución 652 de 2012 del Ministerio

del Trabajo y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c) Tramitar ante la Gerencia de la empresa las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d) Gestionar ante la Gerencia General de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Este Comité tendrá un Secretario elegido de entre sus miembros por mutuo acuerdo quien tendrá las funciones particularmente detalladas en el artículo 8º de la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo en orden a recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito por presunto acoso laboral junto con las pruebas que se tengan al respecto, con el fin de convocar a los miembros; citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas con el fin de escucharlos sobre los hechos que dieron lugar a las mismas y establecer compromisos de convivencia.

El Secretario estará obligado a levantar las actas respectivas del debate y decisión sobre las quejas presentadas, llevar el archivo, conservar la documentación soporte, velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información recaudada, enviar las comunicaciones respectivas con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.

2. El Comité de Convivencia Laboral tendrá como finalidad la ejecución de las funciones detalladas en el artículo 6º de la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo en orden a:
 - a) Evaluar, en cualquier tiempo y cuando se haga aconsejable, la vida laboral de la empresa, en el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

- d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este Comité se reunirá, por lo menos, cada seis meses.
 4. Procedimiento para la evaluación de las quejas sobre presunto “Acoso laboral”: Recibidas las solicitudes sobre posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas, al trabajador que presentó la queja, para que se ratifique sobre los hechos expuestos y mencione las pruebas que posea; a la persona acusada de la conducta de acoso laboral o de hostigamiento laboral para que dé las explicaciones a que haya lugar. Si el trabajador no se ratifica o retira la queja, se dejará constancia de este hecho por parte del Comité en la respectiva Acta.
 5. El Comité procurará construir 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.
 6. 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.

7. 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.

CAPITULO XVIII

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 79. - PUBLICACIONES. Para efectos de su aplicación y vigencia la empresa dará traslado del presente Reglamento a sus trabajadores mediante su publicación en la forma ordenada en el artículo 12 de la Ley 1429 de 2010 (Artículo 119 del CST) al término del cual se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en dos sitios distintos de la empresa.

CAPITULO XIX

VIGENCIA

ARTÍCULO 80. - VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO. La vigencia de este Reglamento se contará a partir de lo indicado en el artículo anterior como lo dispone el artículo 22 de la Ley 1429 de 2010 (Artículo 120 del CST)

CAPITULO XX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 81. - INCORPORACIÓN DE NORMAS. Se consideran incorporadas al presente reglamento las disposiciones legales vigentes y las prestaciones legales aplicables a METRO DE BOGOTÁ S.A. en su condición de Empresa con naturaleza de Sociedad por Acciones. Toda modificación en ellas en cualquier sentido, reformará en lo pertinente este reglamento.

ARTÍCULO 82. - 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.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá D. C., a los diez (10) días del
mes de mayo de dos mil diecisiete (2017).**

ANDRÉS ESCOBAR URIBE
Gerente General