

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

TABLA DE CONTENIDO	
TÍTULO	DISPOSICIONES GENERALES 2
ARTÍCULO 1.	DEFINICIONES GENERALES 2
ARTÍCULO 2.	GENERALIDADES 3
ARTÍCULO 3.	JUSTIFICACIÓN 3
ARTÍCULO 4.	OBJETIVO Y ALCANCE 4
ARTÍCULO 5.	MARCO NORMATIVO 4
ARTÍCULO 6.	PRINCIPIOS 4
TÍTULO II.	DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA DESCONEXIÓN LABORAL 4
ARTÍCULO 7.	MODALIDADES DE TRABAJO A LAS QUE APLICA LA PRESENTE POLÍTICA 4
ARTÍCULO 8.	GARANTÍA DE DESCONEXIÓN LABORAL 5
ARTÍCULO 9.	DESCONEXIÓN LABORAL PARA LOS TRABAJADORES QUE HAGAN USO DE LAS TIC 5
ARTÍCULO 10.	DERECHOS DE LOS TRABAJADORES 5
ARTÍCULO 11.	OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN RELACIÓN DE LA DESCONEXIÓN LABORAL 5
ARTÍCULO 12.	OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR 6
TÍTULO III.	EXCEPCIONES DE LEY Y REGLAMENTACIÓN ESPECIAL 6
CAPÍTULO I.	EXCEPCIONES DE LEY 6
ARTÍCULO 13.	EXCEPCIONES DE LEY 6
CAPÍTULO II.	REGLAMENTACIÓN ESPECIAL PARA EL CARGO DE “COORDINADOR DE RUTA” .. 7
ARTÍCULO 14.	NATURALEZA DEL CARGO DE “COORDINADOR DE RUTA” 7
ARTÍCULO 15.	DISPONIBILIDAD 7
ARTÍCULO 16.	REGLAMENTACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE LOS CARGOS DE “COORDINADOR DE RUTA” 7
ARTÍCULO 17.	TURNOS DE DISPONIBILIDAD 7
ARTÍCULO 18.	FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO 8
ARTÍCULO 19.	CONDICIONES DURANTE EL TURNO DE DISPONIBILIDAD 8
ARTÍCULO 20.	REMUNERACIÓN POR DISPONIBILIDAD PARA EL CARGO DE COORDINADOR DE RUTA 8
CAPÍTULO III.	REGLAMENTACIÓN ESPECIAL PARA EL CARGO DE “CONDUCTOR” 8
ARTÍCULO 21.	NATURALEZA DEL CARGO DE CONDUCTOR 8
ARTÍCULO 22.	DISPONIBILIDAD 9
ARTÍCULO 23.	REGLAMENTACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE LOS CARGOS DE “CONDUCTOR” .. 9
ARTÍCULO 24.	COMPENSACIÓN POR EL TIEMPO DE DISPONIBILIDAD PARA EL CARGO DE CONDUCTOR 9
ARTÍCULO 25.	FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO 9
ARTÍCULO 26.	CONDICIONES DURANTE EL TIEMPO DE DISPONIBILIDAD 9
TÍTULO IV.	MEDIOS Y MECANISMOS PARA PRESENTAR QUEJAS Y SUGERENCIAS 10
ARTÍCULO 27.	MEDIOS Y MECANISMOS 10
ARTÍCULO 28.	PRESENTACIÓN DE QUEJAS 10



POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

Código: CA-POL-02

Versión: 02

Fecha: 27/07/2024

ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA QUEJA	10
ARTÍCULO 30. PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS.....	11
ARTÍCULO 31. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA SUGERENCIA.....	11
TÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES.....	11
ARTÍCULO 32. ACOSO LABORAL	11
ARTÍCULO 33. ANEXOS.....	11
ARTÍCULO 34. ACTUALIZACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS Y MODIFICACIONES	12
ARTÍCULO 35. DIVULGACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LA PRESENTE POLÍTICA	12
ARTÍCULO 36. CLÁUSULAS INEFICACES	12
ARTÍCULO 37. VIGENCIA	12

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DEFINICIONES GENERALES.

Los siguientes conceptos y definiciones adquieren relevancia para el correcto entendimiento de las condiciones que rigen la presente POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL, en adelante la Política.

Los términos que se utilizan con mayúscula inicial en el presente documento tendrán el significado que se indica a continuación y serán aplicables tanto para el singular como el plural, e incluirán todos los géneros, sean definidos en masculino, femenino o neutro.

- a. **CST:** Hará referencia a las normas dispuestas en el Código Sustantivo del Trabajo colombiano, así como las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o lo sustituyan.
- b. **Trabajador:** Hará referencia a la persona natural que, en virtud de un contrato de trabajo, presta sus servicios personales a EXPRESO TOCANCIPA, bajo su subordinación y a cambio de una remuneración acordada.
- c. **Expreso Tocancipa o el Empleador:** Hará referencia a la persona jurídica colombiana EXPRESO TOCANCIPA S.A.S., sociedad por acciones simplificada identificada con el NIT (Número de Identificación Tributaria) 832.010.230-9, con domicilio principal en el municipio de Tocancipá, Cundinamarca, actuando en calidad de Empleador.
- d. **Oficinas del Empleador:** Hará referencia a la sede principal del Empleador ubicada en el municipio de Tocancipá, Cundinamarca, en la dirección Calle 7A No. 4B -13
- e. **Lugar de Trabajo:** Espacio físico en el cual el Trabajador desarrolla las labores contratadas mediante el contrato de trabajo suscrito con Expreso Tocancipa, bien sea las Oficinas del Empleador, la residencia del Trabajador o cualquier otro lugar o ruta pactada.
- f. **Desconexión Laboral:** Se entenderá como el derecho que tienen los Trabajadores a no tener contacto por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la Jornada Laboral, ni en sus vacaciones o descansos obligatorios o extralegales.
- g. **Disponibilidad laboral:** Debe entenderse como la situación en la cual el Trabajador no se encuentra laborando, pero está sujeto al llamado del empleador en cualquier momento para realizar actividades laborales fuera de su Jornada Laboral.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

- h. **Ley 2191 de 2022:** Ley expedida por el Congreso de la República el 6 de enero de 2022, por medio de la cual se regula el derecho de Desconexión Laboral.
- i. **Política:** Se entenderá como la presente POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL DE EXPRESO TOCANCIPA.
- j. **Trabajo a Distancia:** A efectos de la presente Política se entenderá como Trabajo a Distancia, aquella forma de contratación sujeta a alguna de las modalidades de trabajo en las que no se requiera de la presencia física del Trabajador en las Oficinas del Empleador para la prestación de los servicios contratados, bien sea bajo la modalidad de teletrabajo, trabajo remoto, o bien si sea habilitado en trabajo en casa.
- k. **Trabajador de dirección, confianza y manejo:** Se entenderá como aquel Trabajador que, por el cargo que ostenta y las funciones que desarrolla, tiene una importante responsabilidad en la estructura de la empresa, en cuanto comprometen los intereses del Empleador, tales como los directores, gerentes, administradores y coordinadores que tengan a su cargo y dirección otros Trabajadores de la Empresa.
- l. **Fuerza mayor:** Se entenderá como aquel hecho que, por su magnitud, es imposible de resistirlo y no es consecuencia de un hecho propio.
- m. **Caso fortuito:** Se entenderá como aquel hecho impredecible realizado por un evento de la naturaleza.
- n. **Jornada Laboral:** Se entenderá como aquella jornada ordinaria pactada entre el Empleador y el Trabajador o, en ausencia de acuerdo, la jornada máxima legal establecida en la ley, caso en el cual será de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas semanales, o la máxima legal establecida en la Ley.
- o. **Hora extra:** Tiempo laborado por el Trabajador fuera de su Jornada Laboral a solicitud del Empleador de manera habitual u ocasional, hasta el máximo legal.
- p. **Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC):** Se entenderán como todas las herramientas tecnológicas que permiten la transmisión de información de manera eficiente con las demás personas. Estas pueden ser utilizadas para la ejecución del contrato de trabajo, cuando por la naturaleza de las funciones sea posible y así lo acuerden las partes.
- q. **Queja:** Se entenderá como la manifestación realizada por el Trabajador a Expreso Tocancipa, por la cual busca comunicar su desacuerdo o inconformidad frente uno o más hechos que puedan vulnerar su derecho de Desconexión Laboral, de acuerdo con los

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

términos establecidos en la presente Política.

- r. **Sugerencia:** Se entenderá la manifestación realizada por el Trabajador a Expreso Tocancipá, por la cual busca que se mejoren las condiciones o situaciones que se encuentran presentando en la empresa, realizando así recomendaciones que se podrían aplicar en uno o más casos en concreto.

ARTÍCULO 2. GENERALIDADES.

Expreso Tocancipá es una empresa colombiana dedicada principalmente a la explotación del servicio público de transporte terrestre automotor especial de pasajeros por carretera y carga, el cual es prestado a nivel urbano, departamental, nacional e internacional. Así mismo, desarrolla actividades de turismo mediante toda clase de vehículos homologados por el Ministerio de Transporte, o quien haga sus veces, en forma directa o por intermedio de terceros bajo su responsabilidad y dirección, así como con vehículos propios o de terceros recibidos en administración, y a título oneroso, realizando contratos de transporte con entidades públicas o privadas, y personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 3. JUSTIFICACIÓN.

La presente Política de Desconexión Laboral, en adelante la Política, surge como una medida para garantizar el derecho de los Trabajadores de Expreso Tocancipá a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta tecnológica o no, con cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral en horario fuera de su Jornada Ordinaria o máxima legal de trabajo, ni en sus vacaciones o descansos obligatorios o extralegales.

Derivado de ello, se establecen mecanismos para garantizar el efectivo goce del derecho de Desconexión Laboral por los Trabajadores de la Empresa en su tiempo libre y/o de descanso, en pro de alcanzar un equilibrio entre su vida personal y laboral, en consideración a la naturaleza de las funciones de los distintos cargos de la Empresa, las condiciones contractuales, la necesidad del servicio, las excepciones legales aplicables y otros aspectos que se reglamentan mediante la presente Política.

ARTÍCULO 4. OBJETIVO Y ALCANCE.

Establecer las condiciones y lineamientos que regirán el derecho de Desconexión Laboral de los Trabajadores de Expreso Tocancipá, con excepción de aquellos cargos de dirección, confianza y manejo dada la naturaleza de sus funciones permanentes y aquellas situaciones de Fuerza mayor o Caso Fortuito donde se produzca la necesidad de la presencia del Trabajador, lo cual se reglamenta en la presente Política. Esto con el fin de respetar el tiempo libre y espacios

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

personales fuera de la Jornada Laboral de los Trabajadores, para lo cual se disponen mecanismos para que el Trabajador haga efectivo su derecho de descanso.

ARTÍCULO 5. MARCO NORMATIVO.

La presente Política encuentra su fundamento en la Constitución Política, las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2191 de 2022, las normas que rigen las distintas modalidades de Trabajo a Distancia, así como las normas que complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan las anteriores, en conjunto con los distintos pronunciamientos jurisprudenciales en la materia. De igual forma, se regirá por las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo de Expreso Tocancipá que le sean aplicables.

En el evento en que se desarrollen nuevos fundamentos legales, reglamentarios y/o jurisprudenciales en relación con el derecho de Desconexión Laboral será revisada la presente Política con el fin de que se ajuste a estos.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS.

La presente Política se rige bajo los siguientes principios:

- Estabilidad laboral:** Garantía que tiene todo Trabajador a permanecer en su puesto de trabajo y así obtener las correspondientes garantías y remuneraciones correspondientes siempre y cuando no exista una causal que justifique el despido.
- Protección laboral:** De acuerdo con la normativa constitucional, los Trabajadores gozaran de Protección de sus derechos y garantías para poder realizar sus actividades y funciones para las cuales ha sido contratado.
- Salud:** Se determina la salud del Trabajador como pilar fundamental en la aplicación de la presente Política, no solo física sino mental para que así se desarrolle en el ambiente laboral y personal de una manera armónica.
- Favorabilidad:** De acuerdo con el presente serán aplicables todas las normas que brinden una mayor garantía al Trabajador generando así una condición más beneficiosa en la ejecución de sus actividades.

TÍTULO II. DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 7. MODALIDADES DE TRABAJO A LAS QUE APLICA LA PRESENTE POLÍTICA.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

Las disposiciones contenidas en la presente Política le serán aplicables a todos los contratos de trabajo sujetos a las siguientes modalidades de prestación de los servicios bajo las cuales Expreso Tocancipa contrate a sus Trabajadores (a excepción de los cargos que se definen en la presente Política o bajo la reglamentación especial que se defina):

- Trabajo presencial desarrollado en las Oficinas del Empleador.
- Trabajo desarrollado desde los distintos vehículos dentro de las rutas asignadas.
- Trabajo a Distancia.

ARTÍCULO 8. GARANTÍA DE DESCONEXIÓN LABORAL.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2191 de 2022, Expreso Tocancipa asegurará el derecho de Desconexión Laboral de sus Trabajadores de acuerdo con las políticas que se establecen en el presente documento, incluyendo a aquellos Trabajadores que laboren en las Oficinas del Empleador o desde los vehículos asignados dentro de las rutas comunicadas para la prestación del servicio, así como bajo cualquiera de las modalidades de trabajo a distancia, a excepción de aquellos cargos o situaciones que la ley excluye y que se establecen en la presente Política.

ARTÍCULO 9. DESCONEXIÓN LABORAL PARA LOS TRABAJADORES QUE HAGAN USO DE LAS TIC

Los Trabajadores que se encuentren laborando mediante el uso de las TIC y que desarrollen sus labores fuera de las Oficinas del Empleador, una vez finalice su Jornada Laboral, podrán desatender cualquier solicitud realizada por el Empleador y, de esta forma, no hacer uso de ningún medio tecnológico o de comunicación para realizar actividades laborales, exceptuando los cargos que sean fundamentales para la continuidad de los servicios de la empresa, conforme lo reglamentado en la presente Política.

ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.

En el marco de la presente Política, los Trabajadores de Expreso Tocancipa tendrán los siguientes derechos, sin perjuicio de aquellos contemplados en el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, las demás Políticas del Empleador y la ley:

- Gozar del derecho de Desconexión Laboral una vez finalizada la Jornada Laboral u Horas Extra correspondientes, excluyendo las excepciones especiales establecidas en la presente Política y en la ley.
- Destinar su tiempo libre a actividades de bienestar personal y familiar, u otras que no involucren el desarrollo de actividades laborales.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

- 3) Acceder a mecanismos y medios establecidos en la presente Política para la presentación de Quejas y Sugerencias con el fin de hacer efectivo su derecho de Desconexión Laboral.
- 4) Conocer el contenido de la presente Política, así como los beneficios y mecanismos que se contemplan en esta.
- 5) Disfrutar de manera efectiva y plena su tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones, y de su vida personal y familiar.
- 6) Recibir un trato digno en toda situación fuera y dentro de la Jornada Laboral y Horas Extra.
- 7) Las demás que se fijen en el contrato de trabajo y la ley.
- 8) Las demás que se fijen en la presente Política u otras Políticas de Expreso Tocancipá.

ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN RELACIÓN DE LA DESCONEXIÓN LABORAL

Expreso Tocancipá, a través de sus representantes y directivos, en búsqueda del respeto de los espacios de descanso y la salud mental de sus Trabajadores, deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

- 1) Abstenerse de formular órdenes u otros requerimientos al Trabajador por fuera de la Jornada Laboral, excluyendo las excepciones legales y especiales establecidas en las presente Política y en la ley.
- 2) Incentivar prácticas de planeación y organización laboral con el fin de incrementar la productividad en el tiempo laboral, de esta forma, puedan desconectarse de todo medio de trabajo al finalizarla.
- 3) Acatar y garantizar los derechos mínimos y obligaciones establecidos en las normas laborales en relación con el derecho de descanso y Desconexión Laboral de los Trabajadores.
- 4) Brindar apoyo y orientación al Trabajador que lo solicite para poder elaborar y presentar Quejas o Sugerencias para el cumplimiento de la presente Política.
- 5) Conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.
- 6) Tomar las medidas necesarias con el fin asegurar el goce del Trabajador de su tiempo de descanso.
- 7) Respetar los espacios del Trabajador fuera de la Jornada Laboral para que realice actividades personales, distintas a las de su cargo.
- 8) Garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones del Trabajador, para propender por su estabilidad física, emocional y mental.
- 9) Divulgar la presente Política con sus Trabajadores, para que cada uno de estos tenga conocimiento de esta.
- 10) Cumplir con los deberes y obligaciones establecidos en el Reglamento Interno de trabajo

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

del Empleador en relación con el derecho de Desconexión Laboral.

- 11) Las demás que se fijen en los contratos de trabajo y la Ley.
- 12) Las demás que se fijen en la presente Política.

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.

- 1) Realizar una debida planeación de trabajo, con el fin obtener la mayor productividad posible en la Jornada Ordinaria y Horas Extra que labore.
- 2) Destinar la totalidad de la Jornada a las labores para las cuales ha sido contratado.
- 3) Mantener debidamente archivada la información física y digital que esté a su cargo, de acuerdo los correspondientes sistemas de calidad del Empleador, o lineamientos que este brinde, con el fin de permitir el acceso a esta información por las personas autorizadas que la requieran aún en su ausencia. Esto con el fin de minimizar la necesidad de requerir al Trabajador fuera de su Jornada Ordinaria o fuera de las Horas Extra que labore.
- 4) Suministrar toda la información pertinente a sus superiores y a quienes corresponda, sobre el estado de sus actividades u otros aspectos que sea relevante su comunicación, con el fin de minimizar la necesidad de requerir al Trabajador fuera de su Jornada Ordinaria o fuera de las Horas Extra que labore.
- 5) Los demás lineamientos que imparta el Empleador dirigidos a minimizar la necesidad de requerir el Trabajador en sus espacios de descanso.

TÍTULO III. EXCEPCIONES DE LEY Y REGLAMENTACIÓN ESPECIAL

CAPÍTULO I. EXCEPCIONES DE LEY.

ARTÍCULO 13. EXCEPCIONES DE LEY.

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley 2191 de 2022, no serán aplicables las disposiciones contempladas en la presente Política en los siguientes casos:

- a. Para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo. Es por esto por lo que, la consagración de la excepción a la jornada laboral máxima legal permitida está ligada a la justificación del cumplimiento de actividades para el correcto desarrollo de la Empresa.
- b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente.
- c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

de colaboración con la Empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la Empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CAPITULO II. REGLAMENTACIÓN ESPECIAL PARA EL CARGO DE “COORDINADOR DE RUTA”

ARTÍCULO 14. NATURALEZA DEL CARGO DE “COORDINADOR DE RUTA”

Para todos los efectos legales, las funciones del cargo de “Coordinador de ruta” atiende a la naturaleza de los cargos de dirección, confianza y manejo dada la responsabilidad que tiene dentro de la estructura de la Empresa, considerando su ubicación jerárquica frente a los demás empleados de la Empresa, principalmente quienes ostentan el cargo de conductores, encargados de desarrollar la principal prestación contemplada en el objeto social de Expreso Tocancipá.

Por tal motivo, los Coordinadores de ruta tienen un rol esencial en el cumplimiento de las actividades, desarrollo y fines de la Empresa, al ser los encargados de la organización y coordinación del personal asignado del área de conducción para la operación de la Compañía.

Es por lo anterior, que los Coordinadores de ruta requieren especial confianza por parte de la Empresa, sumado a su contacto directo con los clientes de la Empresa y su gestión determinante para coordinar la ejecución de los servicios de la Empresa por parte de los Conductores a su cargo. Es por esto, que la atención de estas actividades, sin perjuicio del derecho de descanso obligatorio, prevé una disponibilidad superior que el resto de los operarios o trabajadores de la empresa justificado en el cumplimiento de sus actividades, que en todo caso atienden a la naturaleza de dirección, confianza y manejo.

ARTÍCULO 15. DISPONIBILIDAD

Se entenderá como Disponibilidad aquel tiempo en el cual el Coordinador de ruta, a pesar no encontrarse dentro de Jornada Ordinaria u Horas Extra, según corresponda, y no esté desarrollando actividades laborales, deberá encontrarse disponible ante algún requerimiento relacionado con los servicios contratados, que, dada su relevancia para el correcto desarrollo de la empresa, deban ser atendidos de manera inmediata, lo que implica que el Trabajador deba mantener disponibles los canales definidos para su contacto.

ARTÍCULO 16. REGLAMENTACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE LOS CARGOS DE “COORDINADOR DE RUTA”

Derivado de la naturaleza del cargo de “Coordinador de ruta” descrita previamente, dicho cargo se encuentra contemplado dentro de la primera excepción de ley a las disposiciones establecidas

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

en la presente Política; no obstante, con el fin de permitir que los trabajadores que desarrollen dicho cargo puedan gozar, bajo una reglamentación especial, de su derecho de Desconexión Laboral, el Empleador establecerá unos turnos de disponibilidad, así como el reconocimiento de una remuneración adicional para estos, los cuales podrán ser modificados en cualquier momento por el Empleador con el fin de permitir el correcto desarrollo de la empresa, dependiendo del número de personal disponible y volumen de trabajo.

ARTÍCULO 17. TURNOS DE DISPONIBILIDAD

Los Trabajadores que ostentan el cargo de Coordinadores de ruta asumirán los turnos de disponibilidad que notifique el Empleador mediante los cronogramas que este establezca. Esto sin perjuicio de que los Coordinadores de ruta durante su Jornada Ordinaria deberán realizar su mejor esfuerzo por dejar coordinadas la totalidad de las rutas a su cargo, con el fin de disminuir la probabilidad de que hayan requerimientos de servicios que deban ser coordinados fuera de la Jornada Ordinaria, y así disminuir la posibilidad de requerimiento fuera de la Jornada Ordinaria y que deba ser coordinado por los Coordinadores de ruta que se encuentren durante su turno de disponibilidad fuera de la Jornada Ordinaria.

ARTÍCULO 18. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

En caso de que un Coordinador de ruta no se encuentre en su respectivo turno de disponibilidad, no excluye que pueda llegar a ser requerido por situaciones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, de acuerdo con la tercera excepción de ley señalada en la presente Política, en caso de que sus servicios sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la Empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

ARTÍCULO 19. CONDICIONES DURANTE EL TURNO DE DISPONIBILIDAD

Durante los turnos de disponibilidad los Coordinadores de ruta que deban permanecer disponibles y atenderán los siguientes lineamientos:

1. En caso de que algún cliente de Expreso Tocancipá requiera la coordinación de una ruta fuera de la Jornada Ordinaria deberá, de manera diligente, atenderla y coordinar el personal necesario para que el servicio sea prestado.
2. Deberá llevar consigo a su residencia o al lugar al que se desplace fuera de las Oficinas del Empleador el teléfono celular asignado por el Empleador, así como los de los Coordinadores de ruta que no tengan asignado turno de disponibilidad, conforme los lineamientos notificados previamente por el Empleador.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

3. Durante el turno de disponibilidad deberá tener el celular encendido, en volumen alto y con suficiente batería para atender alguna llamada en caso de ser requerido.
4. Deberá tener la información necesaria a la mano para poder atender las necesidades del Cliente que se presenten durante el turno de disponibilidad.
5. Al iniciar nuevamente su Jornada Ordinaria, deberá llevar a la Oficina del Empleador de manera puntual los celulares asignados con el fin de que seguir siendo prestados los servicios por los Coordinadores de ruta y no afectar la operación. Cualquier retardo se entenderá como una falta a sus obligaciones.
6. Las demás que notifique el Empleador.

ARTÍCULO 20. REMUNERACIÓN POR DISPONIBILIDAD PARA EL CARGO DE COORDINADOR DE RUTA.

EXPRESO TOCANCIPÁ reconocerá a los Coordinadores de ruta, una remuneración adicional por concepto de disponibilidad por valor de DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$200.000) mensuales en efectivo o con bonos Sodexo por el mismo valor redimibles en tiendas de cadena. Este reconocimiento será otorgado de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Empleador.

CAPITULO III. REGLAMENTACIÓN ESPECIAL PARA EL CARGO DE “CONDUCTOR”

ARTÍCULO 21. NATURALEZA DEL CARGO DE CONDUCTOR.

Las funciones del cargo de “Conductor”, derivado del objeto social que desarrolla Expreso Tocancipá, son esenciales para la Compañía ya que a través de las labores que estos desarrollan la Empresa presta directamente los servicios que ofrece a sus Clientes, los cuales se basan principalmente en la explotación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial de pasajeros por carretera, bien sea urbano, departamental, o nivel nacional e internacional con toda clase de vehículos homologados por el Ministerio de Transporte en forma directa o por intermedio de terceros bajo su responsabilidad y dirección, realizando contratos de transporte con entidades públicas y privadas, personas naturales o jurídicas.

Por lo anterior, considerando la tercera excepción dispuesta en el literal c) del artículo 6 de la Ley 2191 de 2022, el Empleador puede llegar a requerir a los Conductores fuera de la Jornada Laboral cuando sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la Empresa, cuando no haya otra alternativa viable que permita que sea atendido hasta que el Trabajador retome su Jornada Laboral ordinaria.

Lo anterior derivado de la necesidad de mantener la operación cuando llegasen a ser requeridos servicios de manera extraordinaria por los clientes de Expreso Tocancipá, que deban ser

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

atendidos fuera de la Jornada Ordinaria de los conductores, y así ser prestadas las rutas con los vehículos asignados al respectivo Cliente y a los conductores, los cuales son parqueados cerca al domicilio de estos para su facilidad. Razón por la cual únicamente los conductores que tengan el correspondiente vehículo asignado pueden atender la ruta extraordinaria requerida.

ARTÍCULO 22. DISPONIBILIDAD

Se entenderá como Disponibilidad aquel tiempo en el cual el Conductor, a pesar no encontrarse dentro de Jornada Ordinaria u Horas Extra, según corresponda, y no esté desarrollando actividades laborales, deberá encontrarse disponible ante algún requerimiento relacionado con los servicios relacionados a su cargo, que, dada su relevancia para el correcto desarrollo de la empresa, deban ser atendidos de manera inmediata, lo que implica que el Trabajador deba mantener disponibles los canales definidos para su contacto.

ARTÍCULO 23. REGLAMENTACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE LOS CARGOS DE “CONDUCTOR”

Derivado de la naturaleza del cargo de “Conductor” descrita previamente, los Trabajadores que desarrollen dicho cargo podrán ser requeridos de acuerdo con la tercera excepción de ley a las disposiciones establecidas en la presente Política, con lo que deberán mantener condiciones de Disponibilidad en caso de la Empresa llegase a requerirlo por la necesidad en la continuidad en la prestación del servicio. No obstante, con el fin de permitir que los trabajadores que desarrollen el cargo de Conductor puedan gozar, bajo una reglamentación especial, de su derecho de Desconexión Laboral, el Empleador otorgará un día adicional de descanso remunerado a la semana como compensación de la disponibilidad prestada por los conductores, con el fin de que gocen de su derecho de desconexión laboral durante este día completo.

ARTÍCULO 24. COMPENSACIÓN POR EL TIEMPO DE DISPONIBILIDAD PARA EL CARGO DE CONDUCTOR.

Durante el día adicional de descanso remunerado a la semana otorgado por el Empleador, el Conductor gozará de su derecho de desconexión laboral, teniendo derecho a no tener contacto por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral.

Este día adicional de descanso podrá ser revisado en cualquier momento por el Empleador con el fin de permitir el correcto desarrollo de la empresa, dependiendo del número de personal disponible y volumen de trabajo.

ARTÍCULO 25. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

En caso de que un Trabajador no se encuentre disfrutando su día adicional de descanso remunerado, no excluye que pueda llegar a ser requerido por situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, de acuerdo con la tercera excepción de ley señalada en la presente Política, en caso de que sus servicios sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la Empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

ARTÍCULO 26. CONDICIONES DURANTE EL TIEMPO DE DISPONIBILIDAD

Durante el tiempo de disponibilidad de los Conductores deberán atender los siguientes lineamientos:

En caso de que los Coordinadores de ruta requiera la prestación de un servicio fuera de su Jornada Ordinaria deberá, de manera diligente, atenderlo inmediatamente.

1. Deberá llevar consigo el teléfono celular asignado por el Empleador, el cual deberá estar en todo momento encendido, en volumen alto y con suficiente batería para atender alguna llamada en caso de ser requerido.
2. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, alucinógenas o estupefacientes durante el tiempo de disponibilidad, con el fin de encontrarse en las condiciones adecuadas para prestar el servicio, en caso de que sea requerido.
3. Atender el teléfono de manera oportuna cuando sea requerido con el fin de atender el servicio solicitado.
4. Procurar un adecuado descanso con el fin de encontrarse en condiciones óptimas en el momento en que llegase a ser requerido un servicio por el Empleador.
5. Las demás que notifique el Empleador.

TÍTULO IV. MEDIOS Y MECANISMOS PARA PRESENTAR QUEJAS Y SUGERENCIAS

ARTÍCULO 27. MEDIOS Y MECANISMOS.

Los Trabajadores de Expreso Tocancipá que consideren que se está afectando su derecho a la Desconexión Laboral, en el marco de la Ley y la presente Política, podrán presentar Quejas y/o Sugerencias ante el área de Talento Humano de Expreso Tocancipá a nombre propio o de manera anónima.

ARTÍCULO 28. PRESENTACIÓN DE QUEJAS.

El Trabajador que considere que se está afectando su derecho a la Desconexión Laboral podrá dirigir al área de Talento Humano un documento escrito donde manifieste la situación presentada, mediante el formulario anexo a la presente Política y que estará disponible en las Oficinas del Empleador, con el fin de ampliar su inconformidad.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA QUEJA.

Las Quejas que se presenten deberán enmarcarse en el respeto y deberán contener los siguientes requisitos:

1. **PRESENTACIÓN DE LA QUEJA:** Deberá ser presentada por escrito a nombre propio o de forma anónima, para lo cual, en uno u otro caso, deberá indicar:

1.1. A nombre propio:

- a. Nombres y apellidos del Trabajador, tipo y número identificación, teléfono de contacto, cargo que ocupa y modalidad en la cual se encuentra laborando.
- b. Relación breve de los hechos que dan lugar a la Queja.
- c. Manifestación si posee constancias de los requerimientos que le han sido efectuados por fuera de la Jornada Laboral, teniendo en cuenta lo reglamentado en la presente Política.
- d. Dirección electrónica o física donde desea recibir notificaciones.
- e. Nombre y cargo del funcionario que está realizando las solicitudes fuera de la Jornada Laboral y las solicitudes que está efectuando.

1.2. De manera anónima:

- a. Modalidad en la cual se encuentra laborando.
- b. Relación breve de los hechos que dan lugar a la Queja.
- c. Nombre y cargo del funcionario que está realizando las solicitudes fuera de la Jornada Laboral y las solicitudes que está efectuando.

Esta Queja debe ser presentada de manera presencial en el buzón dispuesto para tal fin en la oficina de Talento Humano o por correo electrónico dirigido a la dirección electrónica talentohumano@expresotocancipa.com

2. **ATENCIÓN DE LA QUEJA.** Una vez sea recibida la Queja con los requisitos señalados en el punto anterior, Expreso Tocancipá tendrá un término de quince (15) días hábiles en los cuales indagará sobre la situación informada por el Trabajador. Dentro de este término podrá solicitar información por escrito a las personas involucradas o citarlas a diligencia de descargos para ser oídas en el marco del debido proceso, conforme el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de Expreso Tocancipá.

Una vez el Empleador verifique y esclarezca los hechos objeto de la queja, dará respuesta de forma escrita al Trabajador que presentó la queja, en caso de que se

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

presente a nombre propio, donde contemplara:

- a. Resultado de la indagación realizada conforme a los hechos manifestados por el Trabajador.
- b. Medidas adoptadas por la empresa para que cese la vulneración del derecho del Trabajador.

ARTÍCULO 30. PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS.

El Trabajador podrá presentar Sugerencias al Empleador, con el fin de proponer mejoras en la garantía del derecho de Desconexión Laboral de los Trabajadores.

ARTÍCULO 31. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA SUGERENCIA:

El Trabajador que desee presentar ante el Empleador una Sugerencia deberá:

1. **PRESENTACIÓN DE LA SUGERENCIA:** Deberá ser presentada por escrito con la siguiente información:
 - a. Nombre del Trabajador, número de identificación y número de contacto.
 - b. Presentarla de manera escrita manifestando lo que dio lugar a su Sugerencia, bajo el respeto de cada una de las partes.
 - c. Realizar una Sugerencia respecto a la práctica de la presente Política en Expreso Tocancipá.
 - d. Manifestar que espera con la presentación de la Sugerencia.

Esta Sugerencia debe ser presentada de manera presencial en el buzón dispuesto para tal fin en la oficina de Talento Humano o por correo electrónico dirigido a la dirección electrónica

talentohumano@expresotocancipa.com

2. Una vez recibida la Sugerencia, el Empleador la someterá a revisión y verificará con la Gerencia las medidas correspondientes.

TÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 32. ACOSO LABORAL.

Conforme el parágrafo 2 del artículo 4 de la Ley 1010 de 2006, se establece que la inobservancia del derecho a la Desconexión Laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

ARTÍCULO 33. ANEXOS

Serán anexos a la presente y, como consiguiente, harán parte íntegra de la presente Política, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de ampliación de Queja.

ARTÍCULO 34. ACTUALIZACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS Y MODIFICACIONES.

El Empleador atenderá todas las disposiciones normativas laborales que se encuentren vigentes en la materia, las cuales se entenderán incluidas en la presente Política, sin que haya necesidad de hacer alguna modificación, adición o complemento del texto aquí establecido.

La presente Política podrá ser modificada en cualquier momento por el Empleador, y sus modificaciones deberán ser divulgadas con anticipación a su entrada en vigor con los Trabajadores que les rija, lo cual podrá efectuarlo por el medio que considere adecuado para ello y que garantice el alcance y comprensión de los Trabajadores.

ARTÍCULO 35. DIVULGACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LA PRESENTE POLÍTICA.

La presente Política será divulgada por un medio idóneo con los Trabajadores. Así mismo, estará disponible físicamente en la sede principal de Expreso Tocancipá.

ARTÍCULO 36. CLÁUSULAS INEFICACES.

No producirá ningún efecto las cláusulas 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 de la presente Política en cuanto fueren más favorables al Trabajador.

ARTÍCULO 37. VIGENCIA.

La presente Política entrará en vigor a partir de su notificación por parte de Gerente de EXPRESO TOCANCIPÁ S.A.S.

Esta versión de la Política de desconexión fue aprobada por la Gerencia de Expreso Tocancipá S.A.S. a los ocho (08) días del mes de junio del año 2023.



Diana Yadira Beltrán Bello
Gerente General

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: CA-POL-02
		Versión: 02
		Fecha: 27/07/2024

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE MODIFICACION	ELABORO	REVISO	APROBÓ
1	Línea base	08/06/2023	Legal Tech Business Services S.A.S. Equipo legal externo Expreso Tocancipá S.A.S.	Legal Tech Business Services S.A.S. Equipo legal externo Expreso Tocancipá S.A.S.	Gerencia Expreso Tocancipá S.A.S
2	Código del documento se modifica ET-GI-POL-05 a CA-POL-02; y se elimina numerador de páginas del encabezado	27/07/2024	Directora HSEQ Expreso Tocancipá S.A.S.	Directora HSEQ Expreso Tocancipá S.A.S.	Gerencia Expreso Tocancipá S.A.S



 Gerente General



FORMATO ACTA CONFORMACIÓN COPASST

Código: SST-FO-30

Versión: 3

Fecha: 02/01/2025

ACTA DE CONVOCATORIA

DE: GERENCIA EXPRESO TOCANCIPÁ S.A.S.

PARA: TRABAJADORES VINCULADOS

REF: ELECCIÓN COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) EXPRESO TOCANCIPÁ S.A.S.

CIUDAD Y FECHA: TOCANCIPÁ, ENERO 02 DE 2025.

Cumpliendo con el Mandato de Ley en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y según lo estipulado en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, Referente a la organización y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), me permito informar que los trabajadores que estén interesados en participar en la conformación del mismo, podrán realizar su inscripción en las instalaciones de la oficina ubicada en Calle 7A N.º 4B-13 Barrio los Alpes, Tocancipá (Cund.) a partir del día viernes 03 hasta el miércoles 15 de enero 2025 en horario de 7:00 a.m. a 1:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Las votaciones se llevarán a cabo el martes 28 de enero del año en curso entre las 7:00 a.m. a 1:30 p.m.

Agradecemos de antemano la colaboración con este proceso, el cual redundará en pro y beneficio de los trabajadores y la empresa en general.

Cordialmente,



DIANA YADIRA BELTRÁN BELLO
Gerente General

