REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
SEGURIDAD CENTRAL LTDA.

VIGILADO SuperVigilancia

19 de junio de 2026

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE SEGURIDAD CENTRAL LTDA.

El presente Reglamento Interno de Trabajo (en adelante, EL REGLAMENTO) ha sido adoptado por la empresa **SEGURIDAD CENTRAL LTDA.,** identificada con Nit No. 860.514.756-8., domiciliada en la Calle 75 No. 26 – 29 en la ciudad de Bogotá D.C. LA EMPRESA está establecida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, según se acredita en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá.

El presente documento regula las relaciones laborales internas, promoviendo un entorno de trabajo justo, productivo y seguro, en línea con la normativa laboral colombiana de acuerdo con su objeto social, LA EMPRESA se dedica a la prestación remunerada de servicios de vigilancia y seguridad privada, incluyendo la protección de bienes muebles e inmuebles, así como de personas naturales o jurídicas. Opera en modalidades como vigilancia fija, móvil y escoltas a personas, vehículos y mercancías, junto con actividades afines o conexas tales como asesoría, consultoría e investigación.

Las mencionadas operaciones se rigen por los Artículos 6 y 8 del Decreto Ley 356 de 1994, permitiendo el uso de armas de fuego o sin ellas, con medios humanos, animales, materiales o tecnológicos como centrales de monitoreo y alarmas, circuitos cerrados de televisión, detectores de explosivos y otros consagrados en el Artículo 53 del mismo decreto, todos estos medios deben estar previamente autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o la entidad que haga sus veces, garantizando así el cumplimiento estricto de las normas sectoriales y la protección de derechos fundamentales.

El presente Reglamento se interpretará y aplicará conforme a los principios de favorabilidad, primacía de la realidad, buena fe, equilibrio contractual y dignificación del trabajo, consagrados en la Constitución Política y en la legislación laboral vigente. En caso de conflicto entre sus disposiciones y la ley, prevalecerá siempre la norma más favorable al trabajador. Sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento tanto para el empleador, SEGURIDAD CENTRAL LTDA., como para la totalidad de sus trabajadores y/o colaboradores, sin distinción de su ubicación geográfica o modalidad contractual (término indefinido, término fijo, obra o labor, aprendizaje, teletrabajo, entre otros). Igualmente, será aplicable a contratistas y terceros que desarrollen actividades dentro de las instalaciones de la EMPRESA, cuando así lo dispongan las normas legales o contractuales. El presente Reglamento forma parte integral de los contratos individuales de trabajo, del reglamento de higiene y seguridad industrial, así como de los protocolos, acuerdos y demás disposiciones internas o convenios celebrados o que se lleguen a celebrar con los trabajadores y/o colaboradores. En ausencia de estipulaciones en contrario las cuales solo podrán ser válidas si resultan más favorables al trabajador, este Reglamento prevalecerá como marco normativo para armonizar las relaciones laborales, promover la productividad y garantizar el respeto de los derechos laborales, en concordancia con el Código Sustantivo del Trabajo y las normas complementarias aplicables.

El Reglamento se fundamenta en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo y sus decretos reglamentarios, y en especial en las siguientes normas laborales vigentes y sus

modificatorias:

- Ley 2101 de 2021 - Por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2191 de 2022 - Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral.
- Ley 2365 de 2024 - Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, con todas sus modificaciones.
- Ley 2466 de 2025 - Por la cual se adoptan medidas para dignificar el trabajo y se dictan otras disposiciones – reforma laboral de junio de 2025.
- Ley 50 de 1990 - Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 789 de 2002 - Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
- Ley 1010 de 2006 - Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Ley 1581 de 2012 - Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
- Decreto 1377 de 2013 Reglamenta parcialmente la Ley 1581 del 2012.
- Resolución 610 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social - Por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de las Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1920 de 2018 - Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con las cooperativas especializadas de vigilancia y seguridad privada y se busca mejorar las condiciones en las que el personal operativo de vigilancia y seguridad privada presta el servicio de vigilancia y seguridad privada. ley del vigilante.
- Ley 2454 de 2025 - Por la cual se promueve el desarrollo de alternativas tecnológicas en materia de seguridad, vigilancia privada e inspección de sustancias u objetos, se mejora el bienestar de los perros usados en estas actividades, y se dictan otras disposiciones.
- Circular 0040 de 2026 - del Ministerio del Trabajo - Lineamientos para la aplicación de la jornada laboral, trabajo suplementario y registro de horas extra en el sector de vigilancia y seguridad privada.
- Resolución 3461 de 2025 – Ministerio del Trabajo - Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas

VIGILADO SuperVigilancia

TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO I
CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA.

Artículo 1. °- El personal al servicio de LA EMPRESA se clasifica, para todos los efectos legales y operativos, en dos categorías principales, la siguiente clasificación se basa en el Código Sustantivo del Trabajo (CST) y en el marco normativo específico para los servicios de vigilancia y seguridad privada en Colombia, con el objetivo de garantizar una gestión eficiente, el cumplimiento de obligaciones laborales y la alineación con las responsabilidades sectoriales. De esta manera, se promueve la equidad en las relaciones laborales, se optimiza la productividad y se asegura la protección de los derechos de los trabajadores, conforme a las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo (CST) (Artículos 22 y siguientes) y normativas complementarias actualizadas al 2026.

Artículo 2. ° - PERSONAL ADMINISTRATIVO: Se refiere a los trabajadores responsables de ejecutar tareas y funciones de carácter administrativo dentro de LA EMPRESA; las mencionadas actividades incluyen, pero no se limitan a, la planificación, organización, control y apoyo en la gestión operativa y estratégica de la compañía. Dichos trabajadores estarán sujetos a las disposiciones generales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y a las normas específicas del presente REGLAMENTO. Esta categoría se justifica por la necesidad de diferenciar roles no operativos, permitiendo una aplicación flexible de jornadas laborales y responsabilidades, en línea con reformas como la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada laboral), la ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral) y la Ley 2191 de 2022 (derecho a la desconexión laboral), que priorizan el bienestar y la eficiencia administrativa sin comprometer la operación principal de vigilancia.

Artículo 3. ° - PERSONAL OPERATIVO: Se entiende por personal operativo todas aquellas personas vinculadas a LA EMPRESA para el desarrollo de actividades de vigilancia y seguridad privada (Vigilantes, escoltas, Operadores de Medios Tecnológicos - OMT). Dicho personal se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo y el marco jurídico aplicable al sector. Este marco normativo está integrado, entre otras disposiciones, por el Decreto 356 de 1994 (Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada), que establece los requisitos técnicos, operativos y de personal; la Ley 2454 de 2025, relativa a conceptos, responsabilidades y condiciones para la licencia de funcionamiento; la Ley 1920 de 2018, que regula aspectos relacionados con la profesionalización, condiciones laborales y bienestar del personal de Vigilancia y seguridad privada; la Resolución 3167 de 2007, emitida por la Superintendencia de vigilancia, que fija los requisitos mínimos de capacitación, certificación y actualización de competencias; la Resolución 01764 de 2017 de la Superintendencia de Vigilancia, sobre el uso e implementación de medios tecnológicos como CCTV, alarmas y sistemas de control de acceso; así como la Circular 040 de 2026 emitida por el Ministerio del trabajo, mediante la cual se imparten lineamientos actualizados para el cumplimiento normativo, fortalecimiento de controles y adecuada prestación del servicio en el sector de vigilancia y seguridad privada.

Este marco se complementa con las actualizaciones normativas vigentes, incluyendo la Ley 2454 de 2025, orientada a la promoción e integración de tecnologías avanzadas para la prestación del servicio. En conjunto, estas disposiciones regulan el ejercicio del personal operativo, garantizando su profesionalización, idoneidad, condiciones laborales dignas y la adaptación permanente a los estándares técnicos, tecnológicos y de seguridad exigidos para la adecuada protección de bienes y

VIGILADO SuperVigilancia

personas.

Artículo 4. º - PERSONAL DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO: Son trabajadores de dirección, confianza y manejo aquellas personas que, por la naturaleza de sus funciones, representan al empleador, participan en la orientación estratégica de **LA EMPRESA** o acceden a información reservada que impacta directamente la toma de decisiones, categoría definida por el artículo 32 del Código Sustantivo del Trabajo, la doctrina administrativa del Ministerio del Trabajo y la jurisprudencia reiterada de la Corte Suprema de Justicia – Sala de Casación Laboral, que ha precisado su carácter excepcional y de interpretación restrictiva.

En esta categoría se incluyen, de manera taxativa, los siguientes cargos:

- Gerente General, Subgerente General
- Directores
- Coordinadores Nacionales o Regionales de Operaciones cuando ejerzan funciones reales de dirección y supervisión sobre el personal operativo
- Jefes de Seguridad asignados a clientes estratégicos que cuenten con facultades discrecionales de contratación, sanción o terminación de contratos del personal operativo

Conforme al artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021, los mencionados trabajadores no están sometidos a la jornada máxima legal ni generan recargos por horas suplementarias, trabajo dominical o festivo, siempre que desempeñen de manera efectiva funciones de dirección o manejo. LA EMPRESA mantendrá un registro actualizado de los trabajadores clasificados bajo esta categoría, el cual se encontrará disponible para el Ministerio del Trabajo cuando sea requerido, garantizando transparencia y adecuada administración del recurso humano.

CAPÍTULO II
FINALIDAD

Artículo 5. ° - OBJETO. El objeto del REGLAMENTO es establecer normas claras de trabajo y conducta laboral, aplicando criterios de justicia, equidad e imparcialidad en las relaciones entre el empleador y los trabajadores. Su finalidad es armonizar los vínculos entre LA EMPRESA y sus trabajadores, fomentando la productividad, la competitividad y el cumplimiento de la política y objetivos de calidad, conforme al Sistema de Gestión de la organización (incluyendo el SG-SST). Este enfoque se alinea con el Código Sustantivo del Trabajo (CST) y la Ley 2466 de 2025, garantizando así mayor protección laboral sin menoscabo de la eficiencia operativa en servicios de seguridad privada.

Parágrafo. EL REGLAMENTO no transgrede derechos fundamentales y prevalece solo en aspectos no regulados por leyes o convenios más favorables al trabajador, promoviendo un ambiente de trabajo digno y sostenible.

CAPÍTULO III
DEFINICIONES

El presente capítulo establece las definiciones clave para la interpretación y aplicación uniforme del REGLAMENTO, alineadas con todas las disposiciones legales citadas en el preámbulo del mencionado reglamento, que introduce ajustes en jornadas, recargos y protección laboral para promover equidad y sostenibilidad. Estas definiciones buscan claridad jurídica, prevención de riesgos y armonización de

VIGILADO SuperVigilancia

relaciones laborales, asegurando que no desmejoren derechos establecidos en normas superiores.

Artículo 6. ° - DEFINICIÓN DE TRABAJADOR: Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se entiende por trabajador o colaborador toda persona natural que presta un servicio personal a LA EMPRESA, bajo continuada subordinación o dependencia, y a cambio de una remuneración, en los términos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten. La calidad de trabajador se predica independientemente de la denominación del cargo, la modalidad contractual adoptada o la forma de remuneración pactada, siempre que concurran los elementos esenciales del contrato de trabajo, esto es: (i) la prestación personal del servicio, (ii) la subordinación o dependencia, y (iii) el salario como retribución. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo actuarán como representantes del empleador frente a terceros y frente a los demás trabajadores, en los términos previstos en la legislación laboral vigente. En todo caso, la interpretación de estas disposiciones deberá realizarse bajo los principios de primacía de la realidad, favorabilidad y buena fe, evitando cualquier uso indebido de las categorías laborales.

Artículo 7. ° – PERSONAL ADMINISTRATIVO: Se entiende por personal administrativo el conjunto de trabajadores que desempeñan funciones de dirección, coordinación, planeación, apoyo, gestión y control, incluyendo labores ejecutivas, profesionales, técnicas, auxiliares y secretariales, orientadas al funcionamiento organizacional de LA EMPRESA.

Artículo 8. ° – PERSONAL OPERATIVO: Se entiende por personal operativo el conjunto de trabajadores que ejecutan directamente las actividades propias del objeto social de LA EMPRESA, tales como supervisores, vigilantes, escoltas y demás cargos relacionados con la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada**.**

Artículo 9. ° - **DEFINICIÓN DE EMPLEADOR:** Es la persona jurídica titular de la relación laboral, quien recibe la prestación personal del servicio por parte de los trabajadores bajo subordinación y a cambio de una remuneración, en los términos del Código Sustantivo del Trabajo. Para efectos del presente Reglamento, el empleador será representado por el representante legal y por los trabajadores que ejerzan cargos de dirección, confianza o manejo, tales como gerentes, directores o jefes de área o departamento, así como por quienes sean expresamente autorizados para tal efecto.

Artículo 10. ° - **ENFERMEDAD LABORAL:** Se entiende por enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o al medio en el que el trabajador desarrolla sus funciones, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 11. ° - ACCIDENTE DE TRABAJO: Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, produciendo en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte (CST, Art. 212; Ley 1562/2012, Art. 2°). Se considera también accidente de trabajo aquel que ocurra durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo, igualmente, el producido durante el traslado de trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. Se incluye el ocurrido en el ejercicio de funciones sindicales durante el permiso sindical, en cumplimiento de dicha función, y el derivado de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de LA EMPRESA usuaria en casos de trabajadores de servicios temporales en misión.

Artículo 12. ° – SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

VIGILADO SuperVigilancia

Se entiende por Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el conjunto de elementos interrelacionados o interactuantes que permiten establecer una política, objetivos, responsabilidades y procesos orientados a la mejora continua, con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 13. ° – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Se entiende por Seguridad y Salud en el Trabajo la disciplina orientada a la prevención de lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, así como a la protección y promoción de la salud física, mental y social de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 14. ° – SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES: Se entiende por Sistema General de Riesgos Laborales el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores frente a los efectos de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que puedan ocurrir con ocasión o como consecuencia del trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 15.º - CALAMIDAD DOMÉSTICA: Se entiende por calamidad doméstica todo suceso imprevisto, grave y comprobable que afecte de manera significativa la situación personal o familiar del trabajador, de tal magnitud que le impida el normal desarrollo de sus labores o haga razonablemente necesaria su ausencia temporal del trabajo. Se consideran, entre otros, eventos constitutivos de calamidad doméstica: la enfermedad grave de un miembro del núcleo familiar, accidentes que comprometan su integridad, y hechos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la vivienda o los bienes esenciales del trabajador, tales como incendios, inundaciones o desastres naturales. El otorgamiento del permiso por calamidad doméstica se realizará de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6, literal c) del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, atendiendo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y debida comprobación del hecho.

Parágrafo. La calamidad doméstica es independiente de la licencia por luto consagrada en la Ley 1280 de 2009, la cual se rige por sus propias disposiciones legales y no se entenderá comprendida dentro de esta definición.

Artículo 16. ° - **CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor el imprevisto al que no es posible resistir, consistente en un hecho ajeno a la voluntad de las partes, imprevisible o, siendo previsible, inevitable, que impide el cumplimiento de una obligación, comprende tanto hechos de la naturaleza como actos de terceros o de autoridad que no puedan evitarse, de conformidad con la legislación colombiana.

Artículo 17. ° - BIENES: Se entienden por bienes todos los elementos, vehículos, edificaciones, oficinas, sucursales y, en general, los activos de propiedad de LA EMPRESA, así como aquellos que, sin ser de su propiedad, se encuentren destinados al servicio y desarrollo de sus actividades, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 356 de 1994. Esta definición comprende tanto bienes muebles como inmuebles, incluyendo, entre otros, uniformes, equipos de vigilancia, herramientas de trabajo y medios tecnológicos utilizados en la prestación del servicio. Todos estos bienes deberán ser utilizados exclusivamente para los fines propios de LA EMPRESA y estarán sujetos a custodia, conservación y uso responsable por parte de los trabajadores, con el fin de garantizar su adecuada protección y contribuir a la prevención de riesgos laborales.

VIGILADO SuperVigilancia

Artículo 18. ° - CAPACITACIÓN: Se entiende por capacitación el proceso planificado, sistemático y organizado orientado a fortalecer y actualizar los conocimientos, habilidades y competencias de los trabajadores, con el fin de garantizar el adecuado desempeño de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes. En el contexto de LA EMPRESA, la capacitación incluye la formación técnica, operativa y normativa requerida para la prestación del servicio, así como la actualización permanente frente a cambios legales, tecnológicos y organizacionales aplicable.

Artículo 19. ° - **DESCANSO:** Se entiende por descanso el tiempo de suspensión de la actividad laboral destinado a la recuperación física y mental del trabajador, garantizando la protección de su salud y el adecuado desempeño de sus funciones, de conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo. Incluye los descansos obligatorios dentro de la jornada, el descanso dominical y festivo, así como el derecho a la desconexión laboral, en los términos de la Ley 2191 de 2022 y demás normas que la modifiquen o adicionen, el cual implica la facultad del trabajador de no atender comunicaciones, órdenes o requerimientos laborales por fuera de su jornada de trabajo, salvo las excepciones legales.
.

Artículo 20. °- **DESCANSO COMPENSATORIO:** Se entiende por descanso compensatorio el tiempo de reposo otorgado al trabajador como compensación por haber laborado en períodos en los cuales legal o convencionalmente tenía derecho a descanso, tales como días de descanso obligatorio, dominicales, festivos o en exceso de la jornada ordinaria, de conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo. Este descanso tiene como finalidad garantizar la recuperación física y mental del trabajador y la protección de su salud, y podrá otorgarse en los términos establecidos por la ley o por acuerdo entre las partes, respetando las disposiciones laborales vigentes.

Artículo 21. ° - **DESCANSO CONVENCIONAL:** Se entiende por descanso convencional la suspensión temporal de la actividad laboral acordada entre el empleador y el trabajador, con el fin de permitir la recuperación física y mental, la cual podrá ser remunerada o no, según lo pactado y conforme a la ley. Este tipo de descanso deberá respetar en todo caso las disposiciones sobre jornada máxima legal y demás normas laborales vigentes.

Artículo 22. ° - **DESCANSO OBLIGATORIO:** Se entiende por descanso obligatorio aquel que, por mandato legal, debe ser concedido al trabajador, especialmente en días dominicales y festivos, con el fin de garantizar su recuperación física y mental, de conformidad con lo establecido en la normativa laboral vigente.

VIGILADO SuperVigilancia

TÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN, APRENDIZAJE Y PERÍODO DE PRUEBA

CAPÍTULO I
CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 23°. – PRINCIPIOS GENERALES DE ADMISIÓN: El presente capítulo regula las condiciones de admisión, selección y vinculación de personal a LA EMPRESA, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 356 de 1994 (Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada), la Ley 1920 de 2018, la Reforma Laboral 2466 de 2025 y demás normas concordantes.

Los procesos de selección se desarrollarán bajo los principios de igualdad de oportunidades, mérito, idoneidad, no discriminación y transparencia. En consecuencia, no se exigirán requisitos que vulneren

derechos fundamentales o impliquen tratos discriminatorios, atendiendo las necesidades operativas, técnicas y administrativas de LA EMPRESA, se establecerán los perfiles de cada cargo, incluyendo requisitos de formación, experiencia, competencias y condiciones particulares para su desempeño.

Artículo 24°. – SOLICITUD DE INGRESO Y PROCESO DE SELECCIÓN: Toda persona que aspire a desempeñar un cargo en LA EMPRESA deberá presentar solicitud de ingreso a través de los canales dispuestos para tal fin, ya sean físicos o digitales, adjuntando la documentación e información requerida de conformidad con el perfil del cargo y las necesidades de la organización.

La recepción, verificación y análisis de los documentos aportados constituye únicamente una etapa del proceso de selección y, en ningún caso, genera derecho adquirido, expectativa legítima de vinculación laboral ni obligación alguna de contratación por parte de LA EMPRESA.

Parágrafo. En los casos de reingreso, LA EMPRESA evaluará las circunstancias del retiro anterior, el comportamiento laboral del aspirante y la pertinencia de una nueva vinculación, de conformidad con sus políticas internas y necesidades del servicio.

Artículo 25°. – REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN: El aspirante deberá aportar, según el cargo y perfil requerido, los siguientes documentos:

a) Hoja de vida actualizada, con información veraz, completa y verificable, en el formato que defina LA EMPRESA.
b) Copia del documento de identidad vigente.
c) Soportes de formación académica y certificaciones de estudios, conforme a los requisitos del cargo.
d) Certificaciones laborales que acrediten experiencia, indicando cargo desempeñado, tiempo de servicio y funciones.
e) Registro Único Tributario (RUT) actualizado, cuando sea exigible de acuerdo con la naturaleza del cargo o la normatividad aplicable.
f) Soportes de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, o información necesaria para efectuar su vinculación conforme a la ley.
g) Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, expedidos por las autoridades competentes, dentro de los términos de vigencia establecidos.
h) Concepto de aptitud emitido en el examen médico ocupacional de ingreso, practicado conforme a lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST (Decreto 1072 de 2015 y normas concordantes).
i) Referencias personales y/o laborales, que permitan verificar la idoneidad y comportamiento del aspirante.

Para el **PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**, adicionalmente:

j) Certificaciones de capacitación expedidas por escuelas autorizadas.
k) Certificado de aptitud psicofísica para porte y tenencia de armas, cuando aplique.
l) Certificados exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
m) Demás requisitos establecidos en el Decreto 356 de 1994, la Ley 1920 de 2018 y normas reglamentarias del sector.

Parágrafo 1°. LA EMPRESA podrá solicitar documentos adicionales, siempre que estén directamente

VIGILADO SuperVigilancia

relacionados con el cargo y no impliquen vulneración de derechos fundamentales. En todo caso, se prohíbe exigir información relativa a estado civil, religión, orientación política, situación familiar, pruebas de embarazo (salvo excepciones legales) o cualquier otro criterio discriminatorio.

Parágrafo 2°. La información suministrada por el aspirante se entenderá rendida bajo la gravedad de juramento y deberá ser veraz, completa y verificable, la inexactitud, falsedad u omisión de información relevante podrá dar lugar al rechazo del proceso de selección o, de haberse producido la vinculación, a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, de conformidad con la ley.

Parágrafo 3°. LA EMPRESA podrá implementar y exigir el cumplimiento de políticas internas de gestión y prevención de riesgos, incluyendo sistemas como el SARLAFT u otros que resulten aplicables, los cuales serán de obligatorio acatamiento por parte de los trabajadores vinculados.

Artículo 26°. – EVALUACIÓN Y SELECCIÓN: LA EMPRESA podrá aplicar pruebas técnicas, psicotécnicas, entrevistas y demás mecanismos de evaluación que considere pertinentes, con el fin de verificar la idoneidad, competencias y aptitudes del aspirante en relación con el perfil del cargo y las necesidades del servicio. La aprobación de dichas evaluaciones constituirá un requisito indispensable para la eventual vinculación, sin que ello genere obligación de contratación por parte de LA EMPRESA.

Parágrafo. La participación en el proceso de selección no genera derecho alguno a la vinculación laboral ni obligación de contratación por parte de LA EMPRESA.

Artículo 27°. – NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN: La vinculación del personal a LA EMPRESA se formalizará mediante contrato de trabajo celebrado por escrito, conforme a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulen la materia.

El contrato podrá celebrarse a término indefinido, a término fijo, por obra o labor determinada, o bajo cualquier otra modalidad legalmente permitida, atendiendo a la naturaleza del cargo, las necesidades del servicio y las condiciones propias de la actividad desarrollada por LA EMPRESA, en todo caso, la modalidad contractual deberá corresponder a la realidad de la prestación del servicio y respetar los principios de primacía de la realidad, legalidad y buena fe.

VIGILADO SuperVigilancia

CAPÍTULO II
CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 28°. – DEFINICIÓN Y NATURALEZA: El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de vinculación formativa regulada por el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen o adicionen, mediante la cual una persona natural (aprendiz) recibe formación teórico-práctica en una entidad autorizada, con el patrocinio de LA EMPRESA.

Su finalidad es facilitar la formación integral del aprendiz en ocupaciones u oficios, dentro de un marco de aprendizaje estructurado, con subordinación limitada a las actividades propias del proceso formativo. La duración del contrato de aprendizaje será la prevista en la ley y en el programa de formación, sin que pueda exceder los términos máximos establecidos por la normativa vigente.

Artículo 29°. – CONDICIONES ECONÓMICAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL: Durante la ejecución del contrato de aprendizaje, el aprendiz tendrá derecho a un apoyo de sostenimiento mensual en los términos establecidos por la ley, así como a la afiliación al Sistema de Seguridad Social, conforme a la

etapa de formación (lectiva o práctica).

En todo caso, se garantizará el acceso al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la cobertura en riesgos laborales, de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 30°. – EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA: Las actividades asignadas al aprendiz deberán guardar relación directa con el programa de formación. LA EMPRESA garantizará los medios adecuados para el desarrollo de la etapa práctica, así como la certificación del tiempo laborado, el cual podrá ser reconocido como experiencia laboral en los términos legales. Para el sector de vigilancia y seguridad privada, se dará cumplimiento a los requisitos de formación y capacitación establecidos en la normatividad especial aplicable.

Artículo 31°. – SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN: LA EMPRESA designará un tutor, instructor o responsable del seguimiento del aprendiz, quien contará con la idoneidad técnica y/o experiencia necesaria para orientar el proceso formativo. Dicho responsable tendrá a su cargo la coordinación, acompañamiento y control de las actividades asignadas al aprendiz, garantizando su correspondencia con el programa académico y los objetivos de formación.

El tutor realizará evaluaciones periódicas del desempeño del aprendiz, teniendo en cuenta criterios objetivos relacionados con el cumplimiento de funciones, adquisición de competencias, responsabilidad, disciplina y adaptación al entorno laboral. Estas evaluaciones deberán quedar documentadas y servirán como insumo para la certificación de la etapa práctica.

Artículo 32°. – RÉGIMEN APLICABLE Y CUOTA DE APRENDIZAJE: El contrato de aprendizaje se regirá por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1072 de 2015, la Reforma Laboral 2466 de 2025 y demás normas concordantes.

LA EMPRESA dará cumplimiento a la cuota de aprendizaje en los términos establecidos por la ley y las disposiciones del SENA. En caso de no vincular aprendices, podrá optar por la monetización de la cuota, conforme a la normativa vigente.

Artículo 33°. – GARANTÍAS Y PROTECCIÓN: El aprendiz tendrá derecho a la protección durante el desarrollo de su formación, incluyendo condiciones adecuadas de trabajo, acceso al SG-SST y respeto por sus derechos fundamentales.

En ningún caso el contrato de aprendizaje podrá utilizarse para sustituir personal permanente ni para desarrollar actividades ajenas al proceso formativo.

CAPÍTULO III
PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 34°. – NATURALEZA Y OBJETO: El período de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por finalidad que LA EMPRESA verifique las aptitudes, competencias e idoneidad del trabajador para el cargo, y que este evalúe las condiciones de trabajo. Para su validez, deberá pactarse expresamente por escrito en el contrato de trabajo; en caso contrario, se entenderá que no existe período de prueba y la relación laboral se regirá desde su inicio por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

VIGILADO SuperVigilancia

Artículo 35°. – DURACIÓN: El período de prueba se sujetará a los siguientes límites legales:
a) No podrá exceder de dos (2) meses.
b) En los contratos a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado, sin que exceda de dos (2) meses.

Parágrafo. Cuando entre LA EMPRESA y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no será válida la estipulación de un nuevo período de prueba, salvo en el primer contrato celebrado entre las partes.

Artículo 36°. – TERMINACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA: Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral, en cualquier momento, sin necesidad de preaviso y sin lugar al pago de indemnización, conforme a la ley.

Parágrafo 1°. La decisión deberá formalizarse por escrito y fundarse en criterios objetivos relacionados con el desempeño, la idoneidad o el cumplimiento de las funciones del cargo. En ningún caso podrá obedecer a motivos discriminatorios o vulneratorios de derechos fundamentales.

Parágrafo 2°. Si vencido el período de prueba el trabajador continúa prestando sus servicios con el consentimiento expreso o tácito de LA EMPRESA, el contrato continuará vigente en las condiciones pactadas, y el tiempo laborado se computará para todos los efectos legales desde su inicio.

Artículo 37°. – DERECHOS DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA: Durante el período de prueba, el trabajador gozará de la totalidad de los derechos, garantías y prestaciones legales, sin que pueda recibir un trato menos favorable por esta condición.

En consecuencia, LA EMPRESA garantiza:

a) Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar desde el inicio de la relación laboral.
b) Pago del salario pactado, así como de los recargos legales aplicables, conforme a la normatividad vigente.
c) Reconocimiento de recargos por trabajo nocturno, dominical y festivo en los términos establecidos por la Ley 2466 de 2025 y demás normas que la modifiquen o adicionen.
d) Suministro de dotación y elementos de protección personal, cuando haya lugar, de acuerdo con la ley.
e) Respeto a la igualdad, dignidad humana y no discriminación, así como a la libertad sindical y demás derechos fundamentales del trabajador.

Parágrafo. La aplicación de recargos y condiciones laborales se realizará conforme a la normatividad vigente al momento de su causación, incluyendo los ajustes graduales establecidos en la Ley 2466 de 2025.

Artículo 38°. – REQUISITOS ESPECIALES PARA EL SECTOR DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA: En atención a la naturaleza del servicio, la vinculación y permanencia del trabajador durante el período de prueba estará condicionada al cumplimiento de los requisitos legales exigidos por la normatividad del sector y por la autoridad competente.

Entre ellos, cuando aplique:

VIGILADO SuperVigilancia

a) Credencial de identificación vigente expedida por la autoridad competente.
b) Certificaciones de capacitación en seguridad privada vigentes.
c) Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, cuando el cargo lo requiera.

Parágrafo. La falta de cumplimiento, pérdida de vigencia o falsedad en los documentos exigidos constituirá causal objetiva para la terminación del contrato durante el período de prueba, conforme a la ley, sin que ello genere derecho a indemnización.

Artículo 39°. – EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA: La terminación del contrato durante el período de prueba se realizará con base en criterios objetivos relacionados con el desempeño, sin que sea obligatorio expresar causa, salvo cuando sea necesario garantizar derechos fundamentales.

Para el **PERSONAL ADMINISTRATIVO**, la evaluación se enfocará, entre otros aspectos, en el cumplimiento de funciones asignadas, calidad del trabajo, eficiencia, responsabilidad, manejo de herramientas, trabajo en equipo, cumplimiento de horarios y adaptación a los procesos internos de la organización.

Para el **PERSONAL OPERATIVO DEL SECTOR DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**, la evaluación incluirá adicionalmente criterios propios del servicio, tales como: cumplimiento de protocolos de seguridad, manejo de situaciones de riesgo, disciplina operativa, presentación personal, uso adecuado de dotación y elementos de protección, cumplimiento de turnos, trato al usuario o cliente, acatamiento de órdenes y consignas del puesto, y observancia de las normas impartidas por LA EMPRESA y la regulación del sector.

La evaluación podrá realizarse de manera periódica o al finalizar el período de prueba, y deberá quedar documentada en los formatos o sistemas definidos por LA EMPRESA, constituyéndose en soporte para la toma de decisiones respecto a la continuidad o terminación del contrato.

Parágrafo 1. Los resultados de la evaluación de desempeño constituirán criterio objetivo para la decisión de dar por terminado el contrato durante el período de prueba, en los términos del artículo 45 del presente Reglamento, sin perjuicio del respeto por los derechos fundamentales del trabajador.

Parágrafo 2. En ningún caso la evaluación podrá fundarse en criterios discriminatorios o ajenos a las funciones del cargo, debiendo garantizarse principios de objetividad, razonabilidad y proporcionalidad.

TÍTULO III
MODALIDADES DE TRABAJO A DISTANCIA Y CONTRATACIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I
TELETRABAJO

El presente capítulo regula el teletrabajo en **LA EMPRESA,** como una modalidad de organización laboral dependiente, en el marco de un contrato de trabajo, que permite el desarrollo de actividades mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, sin requerir la presencia física del trabajador en un sitio específico. Esta modalidad se rige por lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008, modificada por la Ley 2466 de 2025, y demás normas concordantes, garantizando en todo caso la

VIGILADO SuperVigilancia

igualdad de derechos frente a los trabajadores presenciales.

Artículo 40°. – MODALIDADES DE TELETRABAJO: LA EMPRESA establece que el teletrabajo podrá desarrollarse bajo las modalidades de carácter autónomo, móvil, híbrido, temporal o emergente y transnacional, las cuales serán definidas de común acuerdo entre las partes, atendiendo la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio. En todo caso, la implementación de cualquiera de estas modalidades estará sujeta a la verificación de condiciones técnicas, operativas y de seguridad de la información.

En la modalidad transnacional, LA EMPRESA deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social y riesgos laborales conforme a la legislación aplicable, sin perjuicio de las normas de orden público del país en el que se preste el servicio.

Artículo 41°. – AUXILIO DE CONECTIVIDAD. Los trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes tendrán derecho al reconocimiento de un auxilio de conectividad digital, en reemplazo del auxilio de transporte, el cual será equivalente al valor fijado anualmente por el Gobierno Nacional. Este auxilio no constituye salario, pero hará parte de la base para la liquidación de prestaciones sociales, conforme a lo previsto en la Ley 2466 de 2025.

Artículo 42°. – JORNADA, GARANTÍAS Y DESCONEXIÓN LABORAL: Los trabajadores vinculados bajo la modalidad de teletrabajo estarán sujetos a la jornada máxima legal vigente y a los horarios definidos por LA EMPRESA, de conformidad con las necesidades del servicio.

En todo caso, se garantiza la **EQUIVALENCIA EN CONDICIONES LABORALES** frente a los trabajadores presenciales, por lo cual la jornada ordinaria, distribución del tiempo de trabajo, turnos, cargas laborales y horarios asignados deberán corresponder a los establecidos para cargos de igual naturaleza, funciones y nivel jerárquico que se desarrollen de manera presencial, sin que la modalidad de teletrabajo implique ampliación, reducción o desmejora de la jornada laboral

Así mismo, LA EMPRESA garantizará el derecho a la desconexión laboral, en los términos de la Ley 2191 de 2022, absteniéndose de realizar requerimientos por fuera de la jornada laboral, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

Artículo 43°. – SUMINISTRO, USO Y RESPONSABILIDAD DE EQUIPOS: LA EMPRESA suministrará los equipos, herramientas tecnológicas y accesos necesarios para la adecuada ejecución de las labores, conservando en todo momento la propiedad sobre dichos elementos. El trabajador estará obligado a darles un uso exclusivo para fines laborales, a conservarlos en buen estado y a reportar de manera inmediata cualquier daño o falla que se presente. La pérdida, daño o uso indebido imputable a culpa o negligencia del trabajador podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 44°. – PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN: El trabajador deberá cumplir estrictamente las políticas internas de seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes. En consecuencia, se encuentra prohibido divulgar, reproducir o permitir el acceso no autorizado a información de LA EMPRESA o de sus clientes. El incumplimiento de estas obligaciones constituirá falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato por justa causa.

VIGILADO SuperVigilancia

CAPÍTULO II
TRABAJO EN CASA

Artículo 45°. – DEFINICIÓN Y ALCANCE: El trabajo en casa es una modalidad de carácter excepcional y transitorio que permite al trabajador desempeñar sus funciones desde un lugar distinto al habitual, generalmente su domicilio, cuando se presenten circunstancias especiales que impidan la prestación del servicio en las instalaciones de LA EMPRESA. Esta figura no modifica la naturaleza del contrato de trabajo ni las condiciones laborales pactadas y se rige por lo dispuesto en la Ley 2088 de 2021.

Artículo 46°. – DURACIÓN: La habilitación del trabajo en casa tendrá una duración temporal, la cual no podrá exceder de tres (3) meses, prorrogables por un término igual o hasta que desaparezcan las circunstancias que le dieron origen, previa comunicación entre las partes.

Artículo 47°. – CONDICIONES LABORALES: Durante la vigencia del trabajo en casa, el trabajador conservará la totalidad de sus derechos laborales, incluyendo salario, prestaciones sociales, afiliación al sistema de seguridad social y reconocimiento de recargos legales. Así mismo, deberá cumplir con la jornada laboral establecida, respetar las políticas de desconexión y ejecutar sus funciones con la misma diligencia exigida en el trabajo presencial.

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 48°. – DEFINICIÓN: Son trabajadores accidentales o transitorios aquellos vinculados para la ejecución de labores ocasionales, de corta duración y distintas de las actividades normales de LA EMPRESA, por un término que no podrá exceder de un (1) mes, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 49°. – DERECHOS LABORALES: A pesar de la temporalidad de su vinculación, estos trabajadores gozarán de todos los derechos mínimos laborales, incluyendo el pago del salario correspondiente, prestaciones sociales proporcionales, afiliación al sistema de seguridad social integral desde el inicio de la relación laboral y reconocimiento de recargos legales. En ningún caso esta modalidad podrá ser utilizada para desmejorar sus condiciones laborales ni para encubrir necesidades permanentes de LA EMPRESA.

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES POR PERÍODOS INFERIORES A UN MES

Artículo 50°. – VINCULACIÓN Y FORMALIDADES. La contratación de trabajadores por períodos inferiores a un mes deberá constar por escrito y responder a necesidades temporales, específicas y justificadas. En ningún caso esta modalidad podrá ser utilizada para encubrir relaciones laborales de carácter permanente, en aplicación del principio de primacía de la realidad.

Artículo 51°. – PROHIBICIÓN DE FRACCIONAMIENTO. Se prohíbe expresamente la utilización sucesiva o encadenada de contratos de corta duración con el fin de evadir el reconocimiento de derechos laborales o la estabilidad en el empleo. Cuando se evidencie continuidad en la prestación del servicio o la ejecución de funciones propias del giro ordinario de LA EMPRESA, la relación laboral se

VIGILADO SuperVigilancia

entenderá regida por las normas generales del contrato de trabajo, pudiendo configurarse un contrato a término indefinido.

Artículo 52°. – DERECHOS LABORALES. Los trabajadores vinculados bajo esta modalidad tendrán derecho a la afiliación al sistema de seguridad social integral, al pago proporcional de prestaciones sociales y al reconocimiento de recargos legales, en los términos establecidos por la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables.

TÍTULO IV
JORNADA DE TRABAJO, TIEMPOS DE DESCANSO Y RÉGIMEN DE RECARGOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA JORNADA LABORAL

Artículo 53°. – JORNADA MÁXIMA LEGAL Y RÉGIMEN ESPECIAL DEL SECTOR VIGILANCIA. En LA EMPRESA la jornada máxima de trabajo será la establecida en la Ley 2101 de 2021, modificada por la Ley 2466 de 2025, la cual se implementará de manera gradual, fijándose en cuarenta y cuatro (44) horas semanales a partir del año 2025 y en cuarenta y dos (42) horas semanales a partir del día 15 del mes de julio del año 2026. Esta jornada podrá distribuirse en cinco (5) o seis (6) días a la semana, de común acuerdo entre las partes, garantizando el descanso obligatorio y sin afectar la remuneración del trabajador.

No obstante, para el **PERSONAL OPERATIVO** vinculado a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, se aplicará el régimen especial previsto en la Ley 1920 de 2018, la regulación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral), en virtud del cual este sector se encuentra exceptuado del límite al trabajo suplementario.

En consecuencia, podrán establecerse turnos rotativos de trabajo de hasta doce (12) horas diarias, sin que la jornada total exceda de sesenta (60) horas semanales, conforme a la programación del servicio, la naturaleza continua de la actividad y la previa aceptación del trabajador.

Parágrafo. La organización de los turnos deberá respetar y garantizar el cumplimiento de los tiempos mínimos de descanso previstos en la legislación laboral vigente, el reconocimiento de los recargos legales a que haya lugar y las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo, garantizando condiciones dignas y seguras en la prestación del servicio.

Artículo 54°. – DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA. LA EMPRESA organizará la jornada laboral de conformidad con la naturaleza del cargo, las necesidades del servicio y la normatividad vigente, pudiendo establecer horarios fijos o variables, así como esquemas de turnos, sin que en ningún caso se desconozcan los límites legales de la jornada ni los derechos mínimos de los trabajadores.

Para el **PERSONAL ADMINISTRATIVO**, la jornada se desarrollará ordinariamente en horario diurno, con inclusión de pausas de descanso intermedio que no constituyen tiempo de trabajo efectivo, conforme a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo. Para el **PERSONAL OPERATIVO** del sector de vigilancia y seguridad privada, la jornada se ejecutará mediante turnos rotativos, diurnos,

VIGILADO SuperVigilancia

nocturnos o mixtos, de acuerdo con la programación del servicio, definida por LA EMPRESA en atención a las condiciones contractuales con los clientes y a la naturaleza continua del servicio.

LA EMPRESA podrá modificar los horarios y turnos cuando las necesidades del servicio así lo exijan, informando previamente al trabajador, sin que ello implique desmejora de sus condiciones laborales ni afectación de derechos adquiridos.

Parágrafo 1°. HORARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO: El personal administrativo prestará sus servicios de lunes a viernes en el siguiente horario ordinario:

- Lunes: 7:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Martes: 7:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Miércoles: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Jueves: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Viernes: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Dentro de esta jornada se incluirá un tiempo de descanso para alimentación, el cual no constituye tiempo efectivo de trabajo, el presente horario se ajusta a la jornada máxima legal vigente y podrá ser modificado por razones del servicio, respetando los límites legales.

Parágrafo 2°. El personal operativo desarrollará su jornada mediante turnos rotativos que podrán comprender hasta doce (12) horas diarias y un máximo de sesenta (60) horas semanales, de conformidad con el régimen especial del sector de vigilancia y seguridad privada. Dichos turnos podrán ser diurnos, nocturnos o mixtos y serán programados por LA EMPRESA garantizando los tiempos mínimos de descanso, la seguridad y salud en el trabajo y la continuidad del servicio.

Parágrafo 3°. Los horarios y turnos de trabajo deberán ser programados y comunicados previamente al trabajador. Cualquier modificación deberá obedecer a necesidades objetivas del servicio y será informada con antelación razonable, salvo situaciones excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 55°. – JORNADA FLEXIBLE: LA EMPRESA podrá implementar esquemas de jornada flexible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, atendiendo a la naturaleza del servicio y a la necesidad de garantizar su continuidad.

La **JORNADA FLEXIBLE** podrá acordarse con el trabajador, permitiendo la distribución variable del tiempo de trabajo durante la semana, con jornadas diarias mínimas y máximas dentro de los límites legales, sin que haya lugar al pago de recargos por trabajo suplementario, siempre que no se exceda la jornada máxima semanal vigente.

Parágrafo. En el caso del personal operativo del sector de vigilancia y seguridad privada, la organización de turnos deberá armonizarse con el régimen especial previsto en la Ley 1920 de 2018 y las directrices de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, garantizando en todo caso el respeto por los límites máximos de jornada, los tiempos de descanso y el reconocimiento de los recargos legales cuando haya lugar a ellos.

CAPÍTULO II
TRABAJO DIURNO, NOCTURNO Y DESCANSO OBLIGATORIO

VIGILADO SuperVigilancia

Artículo 56°. – CLASIFICACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, la jornada laboral se clasifica en diurna y nocturna, así:

Se considera **TRABAJO DIURNO** el que se realiza entre las 06:00 horas (6:00 a.m.) y las 19:00 horas (7:00 p.m.), y **TRABAJO NOCTURNO** el que se ejecuta entre las 19:00 horas (7:00 p.m.) y las 06:00 horas (6:00 a.m.) del día siguiente. Para todos los efectos legales, el trabajo nocturno dará lugar al reconocimiento del recargo correspondiente, en los términos establecidos por la legislación laboral vigente.

Artículo 57°. – DESCANSO OBLIGATORIO Y TRABAJO EN DÍAS DOMINICALES Y FESTIVOS: Todo trabajador tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado por cada semana de trabajo, el cual, por regla general, corresponderá al domingo, salvo las excepciones legales aplicables y la naturaleza del servicio. Cuando por necesidades del servicio, debidamente justificadas, el trabajador deba laborar en días dominicales o festivos, tendrá derecho al reconocimiento del recargo correspondiente sobre el salario ordinario, en los términos del artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

El recargo por trabajo en días de descanso obligatorio se aplicará de manera progresiva, así:

a) Ochenta por ciento (80%) a partir del 1 de julio de 2025.
b) Noventa por ciento (90%) a partir del 1 de julio de 2026.
c) Cien por ciento (100%) a partir del 1 de julio de 2027.

En todo caso, el trabajo en días dominicales o festivos dará lugar, además, al descanso compensatorio remunerado, conforme a la ley, cuando a ello haya lugar, para el personal operativo del sector de vigilancia y seguridad privada, dada la naturaleza continua del servicio, el trabajo en domingos y festivos podrá ser habitual y se organizará mediante turnos rotativos, garantizando en todo caso el reconocimiento de los recargos legales y los descansos compensatorios correspondientes.

Parágrafo. El reconocimiento de los recargos aquí previstos es independiente del pago de horas extras, cuando a ellas haya lugar, y no podrá ser compensado en dinero ni en tiempo distinto al expresamente autorizado por la ley.

CAPÍTULO III
TRABAJO SUPLEMENTARIO Y HORAS EXTRAS

Artículo 58°. - TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. DEFINICIÓN Y CONDICIONES: Se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria pactada entre las partes o la jornada máxima legal vigente, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, la realización de trabajo suplementario deberá obedecer a necesidades excepcionales, transitorias o imprevistas del servicio, y requerirá autorización previa, expresa o tácita, por parte de LA EMPRESA.

LA EMPRESA llevará un registro veraz, detallado y actualizado del trabajo suplementario realizado por cada trabajador, en el cual se indicará como mínimo la fecha, el número de horas laboradas y su clasificación en diurnas o nocturnas, en cumplimiento de la normativa vigente. El reconocimiento y pago

VIGILADO SuperVigilancia

de las horas extras se efectuará con los recargos legales correspondientes, de manera independiente a otros recargos a que haya lugar, tales como los nocturnos, dominicales o festivos.

Para el personal operativo del sector de vigilancia y seguridad privada, la realización de trabajo suplementario se sujetará, además, al régimen especial aplicable, permitiendo jornadas de hasta doce (12) horas diarias y sesenta (60) horas semanales, conforme a la normatividad vigente, siempre que medie acuerdo entre las partes y se respeten los límites legales y las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Parágrafo. En ningún caso el trabajo suplementario podrá convertirse en una práctica permanente ni desnaturalizar la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 59°. – LÍMITES. El trabajo suplementario no podrá exceder los límites legales establecidos. No obstante, para el personal operativo del sector de vigilancia y seguridad privada, se aplicará el régimen especial previsto en la Ley 1920 de 2018, que permite una jornada de hasta doce (12) horas diarias y sesenta (60) horas semanales, previa aceptación del trabajador.

Artículo 60°. – RECARGOS POR TRABAJO SUPLEMENTARIO Y NOCTURNO. El trabajo suplementario o de horas extras dará lugar al reconocimiento y pago de los recargos legales correspondientes, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen o adicionen. En consecuencia, LA EMPRESA reconocerá los siguientes recargos:

A) TRABAJO EXTRA-DIURNO: Veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de la hora ordinaria.
B) TRABAJO EXTRA-NOCTURNO: Setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor de la hora ordinaria.
C) RECARGO NOCTURNO ORDINARIO: Treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor de la hora ordinaria, aplicable al trabajo realizado en jornada nocturna.

Estos recargos se reconocerán sin perjuicio de aquellos que correspondan por trabajo en días dominicales o festivos, caso en el cual se aplicarán de manera concurrente conforme a la ley.

Parágrafo 1. Para efectos del reconocimiento del recargo nocturno, se tendrá en cuenta que la jornada nocturna inicia a las 19:00 horas (7:00 p.m.), conforme a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025, una vez cumplido el régimen de transición legal.

Parágrafo 2. En ningún caso los recargos aquí previstos podrán ser compensados, sustituidos o desconocidos, y su pago deberá efectuarse de manera oportuna junto con el salario correspondiente.

Parágrafo 3. Para el personal operativo del sector de vigilancia y seguridad privada, los recargos se reconocerán conforme a las reglas generales aquí establecidas, sin perjuicio de la aplicación del régimen especial de jornada previsto en la normatividad vigente.

CAPÍTULO IV
DESCONEXIÓN LABORAL Y GARANTÍAS DEL TIEMPO DE DESCANSO

Artículo 61°. – DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL. LA EMPRESA garantiza a todos sus trabajadores el derecho a la desconexión laboral, en los términos de la Ley 2191 de 2022, el cual consiste en la facultad de no atender comunicaciones, órdenes o requerimientos laborales por fuera de

VIGILADO SuperVigilancia

la jornada de trabajo, durante los períodos de descanso, vacaciones, licencias, permisos o cualquier tiempo de no prestación del servicio.

En consecuencia, LA EMPRESA y sus representantes se abstendrán de formular solicitudes laborales por fuera del horario de trabajo, salvo en los eventos expresamente autorizados por la ley. Este derecho se aplicará a todas las modalidades de trabajo, incluyendo trabajo presencial, teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa, garantizando el respeto efectivo al tiempo de descanso, la vida personal y familiar del trabajador.

Parágrafo 1. Excepciones. Se exceptúan de la aplicación estricta de la desconexión laboral los siguientes casos:

a) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la continuidad del servicio.
b) Emergencias operativas que comprometan la seguridad de personas, bienes o instalaciones, especialmente en el sector de vigilancia y seguridad privada.
c) Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, o aquellos cuya naturaleza funcional implique disponibilidad, siempre que ello haya sido previamente pactado y no implique abuso del derecho.

En todo caso, estas excepciones deberán interpretarse de manera restrictiva y no podrán utilizarse de forma habitual o permanente.

Parágrafo 2. Garantías. El ejercicio del derecho a la desconexión laboral no podrá generar consecuencias negativas para el trabajador, ni constituir motivo de sanción disciplinaria, evaluación desfavorable o terminación del contrato de trabajo.

Parágrafo 3. Medidas de implementación. LA EMPRESA adoptará medidas internas para garantizar el cumplimiento de este derecho, tales como la definición de canales y horarios de comunicación, lineamientos para jefes y supervisores, y mecanismos de seguimiento dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), especialmente en lo relacionado con riesgos psicosociales.

VIGILADO SuperVigilancia

TÍTULO V
RÉGIMEN DE DESCANSOS Y TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

CAPÍTULO I
TRABAJO EN DOMINGOS Y FESTIVOS

Artículo 62. ° - CLASIFICACIÓN DEL TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. De conformidad con el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, el trabajo en domingos o festivos se clasifica en:

a) **Ocasional:** Cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio durante el mes calendario.
b) **Habitual:** Cuando el trabajador labora tres (3) o más días de descanso obligatorio durante el mes calendario.

Artículo 63°. – DESCANSO COMPENSATORIO. El trabajo en días de descanso obligatorio dará lugar

al reconocimiento de un descanso compensatorio remunerado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 180 y 181 del Código Sustantivo del Trabajo, así:

a) **Trabajo ocasional:** Cuando el trabajo en domingos o festivos sea ocasional, el trabajador tendrá derecho, a su elección, a un (1) día de descanso compensatorio remunerado o al pago en dinero del mismo.
b) **Trabajo habitual:** Cuando el trabajo en domingos o festivos sea habitual, el trabajador tendrá derecho a un (1) día de descanso compensatorio remunerado por cada semana laborada, el cual es de carácter obligatorio y no podrá ser sustituido por dinero.

El descanso compensatorio deberá otorgarse dentro de la semana siguiente a su causación o en la oportunidad que se acuerde entre las partes, garantizando en todo caso el descanso efectivo del trabajador.

Parágrafo. El descanso compensatorio es independiente del pago de los recargos legales por trabajo en domingos y festivos, y en ningún caso podrá ser objeto de renuncia, compensación distinta o desmejora de los derechos mínimos del trabajador.

Artículo 64°. – REGLAS ESPECIALES.

a) Coincidencia de descansos: Cuando un día de descanso obligatorio coincida con otro descanso remunerado reconocido legal o convencionalmente, no habrá lugar a acumulación de beneficios, reconociéndose únicamente el derecho más favorable conforme a la ley.
b) Personal operativo (sector vigilancia y seguridad privada): En atención a la naturaleza continua e ininterrumpida del servicio, el trabajo en domingos y festivos tendrá carácter habitual y se organizará mediante turnos rotativos. En todo caso, LA EMPRESA garantizará el reconocimiento de los recargos legales correspondientes y el otorgamiento efectivo de los descansos compensatorios remunerados, en los términos previstos en la normatividad vigente.
c) Personal administrativo: El trabajo en días de descanso obligatorio tendrá carácter excepcional y deberá obedecer a necesidades del servicio debidamente justificadas. En estos casos, se privilegiará el otorgamiento del descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio del reconocimiento de los recargos legales a que haya lugar.

VIGILADO SuperVigilancia

Parágrafo. En todos los casos, la organización de turnos y la asignación de trabajo en días de descanso obligatorio deberá respetar los principios de razonabilidad, proporcionalidad y protección al descanso efectivo del trabajador, evitando cargas laborales excesivas o prácticas que desnaturalicen el derecho al descanso.

CAPÍTULO II
DESCANSO DOMINICAL O FESTIVO

Artículo 65. ° – DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO REMUNERADO: Son días de descanso obligatorio remunerado el domingo y los días de fiesta reconocidos por la legislación laboral colombiana, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y las modificaciones introducidas por la Ley 2466 de 2025, las cuales reafirman el derecho al descanso semanal, el respeto a la jornada máxima y la prohibición de compensaciones que desmejoren al trabajador. El descanso podrá ser otorgado el domingo o en día compensatorio equivalente, siempre que exista acuerdo previo entre el trabajador y el empleador y que dicho descanso no exceda los límites de la jornada semanal,

observando en todo caso el principio de favorabilidad.

En **SEGURIDAD CENTRAL LTDA.,** los días de descanso se aplicarán conforme a la necesidad del servicio y con diferenciación por modalidad de trabajo:

- **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** se prioriza el descanso dominical ordinario, garantizando el disfrute del domingo como día principal de descanso semanal.
- **PERSONAL OPERATIVO (VIGILANTES, SUPERVISORES Y ESCOLTAS):** debido a la continuidad del servicio de vigilancia y seguridad privada (operación 24/7), podrá implementarse descanso rotativo o compensatorio, el cual se reconocerá como descanso dominical institucionalizado para todos los efectos legales, incluyendo pago de recargos, liquidación de prestaciones y cómputo de jornada, conforme a los criterios de la Ley 2466 de 2025 sobre trabajo dominical, compensatorios y recargos graduales.

El otorgamiento del descanso no podrá afectar derechos adquiridos, recargos dominicales o festivos, ni reemplazar la compensación económica cuando legalmente corresponda.

Artículo 66. ° - REMUNERACIÓN DEL DESCANSO DOMINICAL O FESTIVO: La remuneración del descanso correspondiente a domingos, festivos y demás días de descanso obligatorio se reconocerá como un día completo de salario ordinario, sin que pueda efectuarse descuento alguno cuando la ausencia del trabajador obedezca a justa causa, culpa del empleador o disposición de este, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, artículo 177. SEGURIDAD CENTRAL LTDA., remunerará el descanso dominical u obligatorio con el salario ordinario de un día a los trabajadores que hayan prestado sus servicios durante todos los días laborables de la semana, sin incurrir en faltas injustificadas, de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo, artículo 178.

No habrá lugar a dicha remuneración cuando el trabajador reciba por ese día auxilio económico por incapacidad o indemnización derivada de accidente de trabajo, según lo dispuesto por la ley. Cuando la jornada ordinaria pactada no implique la prestación de servicios todos los días laborables, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso en proporción al tiempo efectivamente laborado, conforme a la Ley 50 de 1990, artículo 26, numeral 5.º

Artículo 67. ° - DÍA DE DESCANSO ALTERNATIVO: El trabajador podrá convenir por escrito con el empleador su día de descanso obligatorio en sábado o domingo, reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical institucionalizado; la expresión "dominical" en el régimen laboral se interpretará exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio (CST, art. 172, modificado por Ley 2466 de 2025).

Parágrafo. Para personal operativo, este día rotativo se programará para equilibrar turnos nocturnos y suplementarios, evitando fatiga; para administrativo, se fija preferentemente en domingo

Artículo 68. ° - DESCANSO COMPENSATORIO PARA TRABAJO HABITUAL: El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado en la semana siguiente, sin perjuicio del recargo en dinero previsto en el artículo 179 del **C.S.T.** (gradual al 100%).

Para personal operativo (habitual por turnos 24/7), el compensatorio se otorga por turnos o se acumula si las labores no permiten tomarlo inmediatamente, pagándose en dinero a opción del trabajador (CST,

VIGILADO SuperVigilancia

art. 180); para administrativo (ocasional), se prioriza el compensatorio inmediato. Las personas con conocimientos técnicos irremplazables (supervisores operativos en puestos críticos) deben trabajar domingos y festivos si es necesario, remuneradas con recargo del 100% gradual, según lo establecido en la Ley 2466 de 2025, art. 50.

Artículo 69. ° - PUBLICACIÓN DE TURNOS EN TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento o sucursal, con anticipación de doce (12) horas, la relación del personal que por razones del servicio no dispondrá del descanso dominical, incluyendo día y horas del compensatorio.

Cuando por fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983 LA EMPRESA suspenda el trabajo, pagará como si se hubiera realizado, salvo convenio expreso para suspensión compensatoria prevista en el Reglamento, pacto o convención colectiva (CST, art. 178). El trabajo compensatorio se remunerará sin considerarlo suplementario o extras.

Parágrafo. En la liquidación de la jornada suplementaria o nocturna ejecutada en días de descanso obligatorio, LA EMPRESA aplicará los recargos de manera **no acumulativa**, calculando cada factor (nocturno, extra y dominical) de forma independiente sobre el valor de la hora ordinaria diurna, según el Art. 179 del CST. LA EMPRESA garantiza el derecho a la **desconexión digital** (Ley 2191/2022), absteniéndose de contactar al personal operativo fuera de sus turnos, salvo en situaciones de emergencia crítica comprobada. LA EMPRESA ejecutará un programa anual de capacitación y rotación de turnos diseñado para mitigar la fatiga y el estrés en el personal operativo. Si el día de descanso obligatorio coincide con otro beneficio de descanso remunerado, el trabajador disfrutará el descanso, pero no tendrá derecho al pago del recargo por día no laborado, aplicando exclusivamente el recargo cuando exista prestación efectiva del servicio.

CAPÍTULO III
VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 70°. – DERECHO A VACACIONES ANUALES Y CAUSACIÓN. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo en LA EMPRESA, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, de conformidad con el artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cuando el vínculo laboral sea inferior a un (1) año, cualquiera sea la modalidad contractual, el trabajador tendrá derecho al reconocimiento y pago proporcional de las vacaciones, conforme al parágrafo del artículo 3° de la Ley 50 de 1990 y al artículo 24 de la Ley 2466 de 2025. LA EMPRESA garantizará en todos los casos el disfrute efectivo del descanso anual, en aplicación de los principios de favorabilidad, dignidad humana y protección de la salud del trabajador.

Parágrafo. En el sector de vigilancia y seguridad privada, la causación y disfrute de vacaciones deberá armonizarse con la continuidad del servicio (operación 24/7), sin que ello implique la negación o desnaturalización del derecho.

Artículo 71°. – PROGRAMACIÓN Y OTORGAMIENTO. La programación de las vacaciones se realizará teniendo en cuenta tanto las necesidades del servicio como los intereses del trabajador, conforme al artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo. LA EMPRESA notificará al trabajador la fecha de inicio de sus vacaciones con una antelación mínima de quince (15) días, mediante

VIGILADO SuperVigilancia

comunicación escrita o medio electrónico que garantice su trazabilidad.

Parágrafo 1. Personal administrativo: Las vacaciones se concederán preferentemente en períodos continuos, procurando su disfrute en bloques completos y en épocas que no afecten la operación interna.

Parágrafo 2. Personal operativo: Las vacaciones se programarán mediante rotación, de forma escalonada y compatible con los turnos de trabajo, garantizando la cobertura del servicio y evitando la afectación de la operación continua.

Parágrafo 3. Toda programación deberá constar por escrito y no podrá implicar renuncia, compensación indebida ni desmejora del derecho al descanso.

Artículo 72°. – INTERRUPCIÓN Y REANUDACIÓN. Cuando durante el disfrute de las vacaciones sobrevenga una causa legal de interrupción, como incapacidad médica debidamente certificada, calamidad doméstica grave u otra circunstancia prevista en la ley, el trabajador tendrá derecho a reanudar posteriormente el tiempo pendiente, conforme al artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo, LA EMPRESA garantizará la reprogramación del período restante en condiciones razonables.

Parágrafo 1. Para el personal administrativo, la reanudación se realizará preferentemente en un solo período continuo.

Parágrafo 2. Para el personal operativo, la reanudación podrá efectuarse de manera fraccionada, cuando ello sea necesario para garantizar la continuidad del servicio, sin afectar el disfrute efectivo del descanso.

Artículo 73°. – COMPENSACIÓN EN DINERO. Las vacaciones tienen como finalidad principal el descanso efectivo del trabajador y, por regla general, no son compensables en dinero. No obstante, podrá acordarse por escrito, a solicitud del trabajador, la compensación en dinero de hasta la mitad del período de vacaciones, conforme al artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 1429 de 2010.

En caso de terminación del contrato sin que se hubieren disfrutado las vacaciones, procederá su compensación total en dinero por el tiempo causado.

Parágrafo. Para el personal operativo, LA EMPRESA priorizará el disfrute efectivo del descanso, en atención a la naturaleza del servicio y a la prevención de riesgos físicos y psicosociales, sin perjuicio del derecho del trabajador a solicitar la compensación dentro de los límites legales.

Artículo 74°. – ACUMULACIÓN DE VACACIONES. El trabajador deberá disfrutar, como mínimo, seis (6) días hábiles continuos de vacaciones por cada año de servicio, los cuales no son acumulables. El tiempo restante podrá acumularse hasta por dos (2) años, mediante acuerdo escrito, conforme al artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo. La acumulación podrá extenderse hasta por cuatro (4) años en los casos legalmente autorizados.

Parágrafo 1. Personal operativo: La acumulación será excepcional y restringida, con el fin de evitar fatiga laboral y garantizar condiciones seguras en la prestación del servicio.

VIGILADO SuperVigilancia

Parágrafo 2. Personal administrativo: Podrá existir mayor flexibilidad en la acumulación, siempre dentro de los límites legales y sin afectar la organización del servicio.

Artículo 75°. – VACACIONES COLECTIVAS Y ANTICIPADAS. LA EMPRESA podrá establecer períodos de vacaciones colectivas para todos o parte de sus trabajadores, conforme al artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo. Cuando se otorguen vacaciones colectivas a trabajadores que no hayan completado un (1) año de servicio, se entenderán concedidas de manera anticipada y se imputarán al período que se cause.

Parágrafo 1. Si el contrato termina antes de completar el año, no habrá lugar a reintegro de valores por parte del trabajador.

Parágrafo 2. Personal operativo: Las vacaciones colectivas se programarán de forma escalonada por puestos, contratos o unidades de servicio, con el fin de garantizar la continuidad de la operación 24/7.

Artículo 76°. – REMUNERACIÓN Y REGISTRO. Durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando al momento de iniciar su disfrute, excluyendo horas extras, recargos por trabajo suplementario, dominical o festivo, conforme al artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo. Cuando el salario sea variable, se liquidará con base en el promedio del último año de servicio o del tiempo efectivamente laborado si fuere menor.

LA EMPRESA llevará un registro actualizado de vacaciones, en el que consten las fechas de causación, disfrute y remuneración, el cual estará disponible para verificación por la autoridad laboral.

Parágrafo. LA EMPRESA promoverá el disfrute efectivo de las vacaciones como medida de protección de la salud física y mental del trabajador, en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el derecho a la desconexión laboral.

VIGILADO SuperVigilancia

TÍTULO VI
PERMISOS, LICENCIAS Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 77°. – DEFINICIÓN, NATURALEZA Y ALCANCE. Los permisos y licencias constituyen autorizaciones para la ausencia temporal del trabajador de sus labores, sin que ello configure abandono del cargo, falta disciplinaria ni terminación del contrato de trabajo. Para todos los efectos legales, dichas ausencias se clasifican en:

a) **Permisos o licencias remuneradas:** Aquellas en las cuales el empleador mantiene el pago del salario y demás derechos laborales, por mandato legal, convencional o decisión empresarial.
b) **Permisos o licencias no remuneradas:** Aquellas otorgadas por solicitud del trabajador o por acuerdo entre las partes, en las cuales se suspende la obligación de pagar salario, sin afectar la continuidad del vínculo laboral.

En todos los casos, su reconocimiento se regirá por los principios de favorabilidad, razonabilidad, proporcionalidad y continuidad del servicio, especialmente tratándose de actividades de vigilancia y seguridad privada.

CAPÍTULO II
PERMISOS OBLIGATORIOS

Artículo 78°. – LICENCIAS REMUNERADAS DE CARÁCTER LEGAL. De conformidad con el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, LA EMPRESA concederá licencias remuneradas previstas en el código sustantivo del trabajo y las demás normas que las modifiquen, sin que su ejercicio constituya falta disciplinaria ni genere afectación en la continuidad del vínculo laboral:

a) Atención médica: Para asistir a citas médicas de urgencia o programadas, incluyendo consultas especializadas, diagnósticos y tratamientos. El trabajador deberá informar previamente cuando sea posible y presentar constancia de asistencia. Se incluye el tiempo requerido para diagnóstico y tratamiento de enfermedades como la endometriosis, conforme a la Ley 2338 de 2023.
b) Obligaciones escolares: Para atender citaciones obligatorias de instituciones educativas en calidad de acudiente de hijos o personas bajo su cuidado.
c) Grave calamidad doméstica: Por hechos imprevistos, graves y comprobables que afecten al trabajador o su núcleo familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, tales como enfermedades graves, accidentes, desastres naturales o situaciones que comprometan la estabilidad del hogar.
d) Citaciones oficiales: Para atender requerimientos de autoridades judiciales, administrativas o legales.
e) Derechos civiles: Para el ejercicio del derecho al sufragio y el desempeño de cargos públicos transitorios de forzosa aceptación (ej. jurado de votación).
f) Actividades sindicales y duelo de compañeros: Para el ejercicio de funciones sindicales y asistencia a honras fúnebres de compañeros de trabajo, siempre que no se afecte de manera grave la operación. En el personal operativo, se garantizará la prestación del servicio, permitiendo ausencias simultáneas de hasta el diez por ciento (10%) del personal por turno.

Parágrafo 1. Estas licencias son de carácter obligatorio para el empleador cuando se cumplan los supuestos legales y no podrán ser negadas arbitrariamente.

Parágrafo 2. La duración del permiso se limitará al tiempo estrictamente necesario para atender la situación que lo origina, bajo criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

Artículo 79°. – LICENCIA POR LUTO. De conformidad con el artículo 57 numeral 10 del Código Sustantivo del Trabajo, adicionado por la Ley 1280 de 2009 y en armonía con la interpretación constitucional fijada por la Corte Constitucional en la Sentencia C-892 de 2012, LA EMPRESA reconocerá al trabajador una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero(a) permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo grado civil y primero de afinidad. Para efectos de este derecho, LA EMPRESA reconoce igualmente los vínculos de crianza, conforme al principio de protección integral de la familia y a la evolución normativa y jurisprudencial vigente, incluyendo lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo 1. Inicio de la licencia. La licencia por luto se otorgará a partir del día hábil siguiente al fallecimiento del familiar. No obstante, cuando existan circunstancias excepcionales debidamente justificadas tales como desplazamientos, trámites funerarios o situaciones familiares urgentes el

VIGILADO SuperVigilancia

trabajador podrá acordar con LA EMPRESA el inicio de la licencia en fecha posterior, sin desnaturalizar su finalidad**.**

Parágrafo 2. Acreditación del hecho generador. El trabajador deberá acreditar el fallecimiento mediante el Registro Civil de Defunción o documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al hecho.

Parágrafo 3. Naturaleza jurídica y autonomía. La licencia por luto constituye un derecho autónomo, irrenunciable y de carácter obligatorio para el empleador, independiente de la licencia por calamidad doméstica. En consecuencia, no podrá ser compensada en dinero, sustituida por otro beneficio, ni descontada de otros permisos o licencias cuando los hechos que las originan sean distintos.

Parágrafo 4. Garantía de no discriminación. La interpretación y aplicación de esta licencia deberá realizarse conforme a los principios de favorabilidad, igualdad y protección de la familia en todas sus formas, evitando cualquier trato discriminatorio por el origen del vínculo familiar.

CAPÍTULO III
LICENCIAS DE PROTECCIÓN FAMILIAR Y SOCIAL

Artículo 80°. – LICENCIA DE MATERNIDAD, PATERNIDAD Y FIGURAS ASOCIADAS. LA EMPRESA reconocerá las siguientes licencias, conforme a la legislación vigente:

1. Maternidad: Dieciocho (18) semanas remuneradas, conforme al artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Paternidad: Dos (2) semanas remuneradas, conforme a la Ley 2114 de 2021, ampliables en los términos definidos por la ley.
3. Licencia parental compartida: Posibilidad de distribuir entre ambos padres las semanas autorizadas por la ley, previo cumplimiento de requisitos legales y médicos.

Parágrafo. Estas licencias son incompatibles con permisos por calamidad doméstica derivados del mismo hecho.

Artículo 81°. – LICENCIA DE PATERNIDAD. El trabajador tendrá derecho a una licencia de paternidad remunerada de dos (2) semanas, conforme a lo dispuesto en la Ley 2114 de 2021, aplicable al nacimiento o adopción de hijos.

Parágrafo. Requisitos y soporte: Para el reconocimiento de la licencia, el trabajador deberá presentar el Registro Civil de Nacimiento o el documento que acredite la adopción, dentro de los treinta (30) días siguientes al hecho generador, conforme a los requisitos exigidos por el Sistema de Seguridad Social en Salud.

Artículo 82°. – ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA Y FUERO DE PATERNIDAD. LA EMPRESA garantiza la protección especial contra el despido discriminatorio y la desmejora de condiciones laborales de los trabajadores que se encuentren en ejercicio de la paternidad, en los términos de la legislación vigente y la jurisprudencia constitucional.

Parágrafo 1. Titularidad del fuero. El trabajador gozará de estabilidad laboral reforzada cuando:
a) Su pareja se encuentre en estado de embarazo o lactancia.
b) El trabajador quede a cargo del menor por fallecimiento, abandono o incapacidad grave de la madre.

VIGILADO SuperVigilancia

Parágrafo 2. Efectos jurídicos. En los eventos anteriores, el empleador no podrá terminar el contrato de trabajo ni desmejorar sus condiciones sin autorización previa del Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 3. Presunción de despido discriminatorio. Se presumirá que el despido efectuado durante el período de licencia de paternidad o dentro de un término razonable posterior al nacimiento tiene carácter discriminatorio, salvo que el empleador demuestre una causa objetiva y obtenga autorización administrativa previa.

Artículo 83°. – LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA Y FLEXIBLE. De conformidad con la Ley 2114 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, los trabajadores podrán acceder a las siguientes modalidades:

a) **Licencia parental compartida:** Los padres podrán distribuir entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad, previo acuerdo, autorización médica y cumplimiento de los requisitos legales, garantizando que la madre disfrute como mínimo las primeras doce (12) semanas.
b) **Licencia parental flexible de tiempo parcial:** Los trabajadores podrán optar por cambiar un período determinado de su licencia por un esquema de trabajo de medio tiempo, caso en el cual el tiempo total de la licencia se ampliará proporcionalmente**.**

Parágrafo 1. Restricciones. Estas modalidades no podrán ser ejercidas de manera simultánea ni fraccionarse arbitrariamente, salvo en casos excepcionales debidamente certificados, como enfermedad grave de la madre o del menor.

Parágrafo 2. Garantía de derechos. El ejercicio de estas licencias no podrá generar afectación salarial, prestacional ni desmejora en las condiciones laborales del trabajador.

Artículo 84°. – LICENCIA PARA EL CUIDADO DE LA NIÑEZ Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN. LA EMPRESA concederá licencia remunerada de hasta diez (10) días hábiles por año al trabajador que deba atender el cuidado de hijos menores o personas bajo su custodia que padezcan enfermedad grave, terminal o condición que requiera atención permanente, conforme a la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo. Este derecho deberá acreditarse mediante certificación médica y no podrá ser negado cuando se cumplan los requisitos legales.

Artículo 85°. – PROTECCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA. En cumplimiento de la Ley 2466 de 2025, LA EMPRESA garantizará a los trabajadores víctimas de violencia intrafamiliar o basada en género:
a) Otorgamiento de permisos necesarios para atención médica, psicológica, judicial o de protección.
b) Implementación de ajustes razonables en jornada, lugar o condiciones de trabajo.
c) Derecho preferente a reubicación laboral cuando sea necesario para garantizar su integridad.

Parágrafo. Estas medidas se adoptarán con enfoque de confidencialidad, dignidad humana y no revictimización.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO, CONTROL Y GARANTÍAS

Artículo 86°. – PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS Y LICENCIAS.

VIGILADO SuperVigilancia

a) El trabajador deberá solicitar el permiso con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas cuando el hecho sea previsible.
b) En situaciones urgentes o imprevistas, deberá informar a la mayor brevedad posible por cualquier medio verificable.
c) Los soportes deberán presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reintegro, salvo fuerza mayor debidamente justificada.
d) LA EMPRESA, especialmente para el personal operativo, adoptará las medidas necesarias para garantizar la continuidad del servicio sin afectar el derecho del trabajador.

Artículo 87°. – CONTROL, USO ADECUADO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El uso indebido de permisos o licencias, la omisión injustificada de soportes o la falsedad en la información presentada constituirán falta disciplinaria grave, sujeta a las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, previo el debido proceso.

Artículo 88°. – VERIFICACIÓN DEL FUERO Y GARANTÍA DEL DEBIDO PROCESO. Previo a cualquier decisión de terminación contractual o modificación sustancial de condiciones laborales respecto de trabajadores en situación de paternidad o protección familiar, LA EMPRESA deberá:

a) Verificar la existencia de fuero o estabilidad laboral reforzada.
b) Abstenerse de adoptar decisiones sin la autorización previa del Ministerio del Trabajo, cuando sea exigible.
c) Garantizar el debido proceso y la no discriminación.

TÍTULO VII
RÉGIMEN SALARIAL, FORMA DE PAGO Y PRESTACIONES SOCIALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES DEL SALARIO

Artículo 89°. – DEFINICIÓN Y ELEMENTOS DEL SALARIO. Constituye salario toda remuneración ordinaria, fija o variable, que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, cualquiera sea su denominación, incluyendo primas habituales, sobresueldos, bonificaciones permanentes, valor del trabajo suplementario, recargos nocturnos, dominicales o festivos y comisiones, conforme al artículo 127 del Código Sustantivo del Trabajo.

No constituyen salario las sumas ocasionales o por mera liberalidad del empleador, ni los pagos destinados a facilitar el cumplimiento de funciones, conforme al artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 90°. – SALARIO MÍNIMO, IGUALDAD Y AJUSTE ANUAL. LA EMPRESA garantizará que ningún trabajador devengue un salario inferior al Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. El salario y el auxilio de transporte se reconocerán en los montos fijados por el Gobierno Nacional mediante las disposiciones vigentes para cada año fiscal, aplicables a los trabajadores que tengan derecho a este último, de conformidad con la ley.

LA EMPRESA efectuará de manera automática los ajustes salariales derivados de la variación del

VIGILADO SuperVigilancia

SMLMV y de los auxilios legales, sin que se requiera modificación contractual, garantizando en todo caso el cumplimiento de las normas laborales de orden público. En aplicación de los principios de igualdad y equidad salarial, LA EMPRESA garantizará que no existan diferencias injustificadas en la remuneración, en los términos de la normativa vigente, incluyendo lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025 y demás disposiciones concordantes.

En consecuencia, toda diferencia salarial deberá fundarse en criterios objetivos, tales como la naturaleza del cargo, las funciones asignadas, el nivel de responsabilidad, la formación, la experiencia y el desempeño, quedando prohibida cualquier forma de discriminación.

Parágrafo. Ninguna estipulación contractual podrá desconocer el salario mínimo legal ni los derechos mínimos del trabajador, y cualquier disposición en contrario se tendrá por no escrita, conforme al principio de irrenunciabilidad de derechos laborales.

Artículo 91°. – MODALIDADES DE SALARIO. El salario podrá pactarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Por unidad de tiempo (día, quincena, mes).
b) Por obra, labor o destajo.
c) Por tarea o cumplimiento de metas.

En SEGURIDAD CENTRAL LTDA.:

- El personal administrativo devenga sueldo mensual o quincenal.
- El personal operativo podrá devengar salario mensual o por turno/jornal, conforme a la naturaleza del servicio.

Artículo 92°. – SALARIO INTEGRAL. Podrá pactarse salario integral con trabajadores que devenguen más de diez (10) SMLMV, conforme al artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025. Este salario incluye, además del salario ordinario, un factor prestacional no inferior al 30%, que compensa prestaciones sociales, recargos y beneficios, excepto vacaciones.

Parágrafo. Base de aportes: Las cotizaciones al sistema de seguridad social se realizarán sobre el 70% del salario integral.

Artículo 93°. – SALARIO EN DINERO Y EN ESPECIE. El salario podrá pactarse en dinero o parcialmente en especie, conforme a la ley. Límites:

- Máximo 50% del salario total.
- Máximo 30% cuando se trate de salario mínimo (Ley 2466 de 2025, art. 32).

Parágrafo. Los elementos de trabajo, uniformes o dotación no constituyen salario.

CAPÍTULO II
FORMA, LUGAR Y PERIODICIDAD DEL PAGO

Artículo 94°. – PERIODOS DE PAGO. El salario será pagado en períodos vencidos, conforme a la naturaleza del cargo y a la organización administrativa de LA EMPRESA, garantizando en todo caso el cumplimiento de los términos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo. Para efectos de pago,

VIGILADO SuperVigilancia

se establecen los siguientes períodos:

a) **Personal administrativo:** El salario será pagado de manera quincenal, realizándose dos (2) pagos al mes, el día quince (15) y el último día calendario del respectivo mes.
b) **Personal operativo:** El salario será pagado de manera mensual, efectuándose el pago el último día hábil de cada mes.

Cuando la fecha de pago coincida con día no hábil, dominical o festivo, el pago se realizará el día hábil inmediatamente anterior, salvo que por razones operativas debidamente justificadas deba efectuarse el día hábil siguiente, garantizando en todo caso la oportunidad del pago. LA EMPRESA podrá unificar o modificar los períodos de pago por razones operativas o administrativas, informando previamente a los trabajadores con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario, sin que ello implique desmejora de sus condiciones laborales.

Parágrafo. En ningún caso el período de pago podrá exceder los límites legales, ni podrá implicar retrasos injustificados en la cancelación de salarios y prestaciones sociales, de conformidad con la normativa laboral vigente.

Artículo 95°. – LUGAR Y MEDIO DE PAGO. El salario y demás emolumentos laborales a favor del trabajador serán pagados directamente por LA EMPRESA., en los términos pactados en el contrato de trabajo, respetando las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen o adicionen. El pago se realizará bajo las siguientes modalidades:

a) En el lugar de prestación del servicio o en las instalaciones administrativas de LA EMPRESA, cuando por razones operativas, tecnológicas o de fuerza mayor no sea posible efectuar el pago por medios electrónicos.
b) Mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada y autorizada previamente por el trabajador, mecanismo que se adopta como medio preferente de pago, garantizando seguridad, trazabilidad y oportunidad en el cumplimiento de la obligación salarial.

El trabajador deberá suministrar información veraz, completa y actualizada de su cuenta bancaria, siendo responsable de cualquier novedad derivada de datos incorrectos o no actualizados. Cualquier modificación deberá informarse por escrito al área de Gestión Humana con una antelación mínima de tres (3) días hábiles al corte de nómina. LA EMPRESA garantizará la entrega o puesta a disposición del trabajador del comprobante de pago o desprendible de nómina, en medio físico o electrónico, el cual deberá contener como mínimo la identificación del empleador y del trabajador, el período pagado, la discriminación detallada de los conceptos devengados, deducciones legales y autorizadas, y el valor neto pagado, conforme a la Ley 2466 de 2025 y demás disposiciones aplicables.

El pago del salario se efectuará en los períodos previamente establecidos por LA EMPRESA (quincenal o mensual), dentro de los términos legales, sin que en ningún caso pueda excederse el plazo máximo permitido por la ley. En ningún caso el pago del salario podrá realizarse en especie, salvo en los eventos expresamente autorizados por la ley, ni mediante mecanismos que desconozcan su carácter de remuneración directa del trabajo.

Parágrafo 1. Cualquier descuento, retención o compensación sobre el salario requerirá autorización previa, expresa y escrita del trabajador, o deberá estar amparado en disposición legal o decisión judicial, en los términos del Código Sustantivo del Trabajo.

VIGILADO SuperVigilancia

Parágrafo 2. LA EMPRESA garantizará la confidencialidad de la información salarial del trabajador y adoptará las medidas necesarias para proteger los datos personales asociados a los pagos, conforme a la normatividad vigente en materia de protección de datos.

Artículo 96°. – CONTENIDO DEL COMPROBANTE DE PAGO. El desprendible de nómina deberá incluir como mínimo:

- Salario base
- Recargos (nocturnos, dominicales, festivos)
- Horas extras
- Auxilios
- Deducciones
- Aportes a seguridad social

Esto en cumplimiento del principio de transparencia laboral.

Artículo 97°. – PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS. El trabajo suplementario, las horas extras y los recargos legales por trabajo nocturno, dominical y en días festivos serán reconocidos y pagados conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo modifiquen o adicionen. El pago de estos conceptos se realizará conjuntamente con el salario correspondiente al período en que se causen o, a más tardar, en el período inmediatamente siguiente, previa verificación, validación y aprobación por parte del jefe inmediato y del área de nómina.

LA EMPRESA podrá implementar mecanismos de control y auditoría sobre el reporte de tiempo suplementario, con el fin de garantizar la exactitud en la liquidación y prevenir inconsistencias o pagos indebidos.

Parágrafo 1. El reconocimiento y pago del trabajo suplementario estará sujeto a los límites legales máximos de jornada y horas extras establecidos en la normativa laboral vigente.

Parágrafo 2. El reporte inexacto, exagerado o fraudulento de horas extras o recargos constituye falta grave y dará lugar a las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Artículo 97A. – PRESTACIONES, AUXILIOS, BENEFICIOS O RECONOCIMIENTOS EXTRALEGALES. LA EMPRESA podrá reconocer a sus trabajadores prestaciones, auxilios, beneficios, incentivos, bonificaciones, apoyos, programas de bienestar o reconocimientos adicionales a los previstos en la ley, de conformidad con sus políticas internas, disponibilidad presupuestal, acuerdos individuales o colectivos, convenciones colectivas, pactos colectivos, planes de beneficios o decisiones empresariales vigentes.

Los beneficios extralegales que LA EMPRESA otorgue deberán interpretarse conforme a su naturaleza, finalidad, condiciones de causación, requisitos de acceso, temporalidad y reglas de otorgamiento. Salvo disposición legal, convencional, contractual o política interna expresa en contrario, dichos beneficios no constituirán salario cuando así se haya pactado válidamente y no retribuyan directamente el servicio, de conformidad con la legislación laboral aplicable.

LA EMPRESA podrá modificar, sustituir, reglamentar, suspender o terminar beneficios extralegales de carácter unilateral, discrecional, temporal o voluntario, siempre que con ello no desconozca derechos

VIGILADO SuperVigilancia

adquiridos, convenciones colectivas, pactos colectivos, contratos individuales, decisiones judiciales, laudos arbitrales o normas legales imperativas.

Parágrafo. Los beneficios, auxilios o reconocimientos extralegales deberán aplicarse con criterios de igualdad, razonabilidad, transparencia y no discriminación, sin perjuicio de que puedan establecerse condiciones objetivas de acceso relacionadas con el cargo, antigüedad, desempeño, cumplimiento de requisitos, disponibilidad presupuestal, ubicación geográfica, modalidad de trabajo o necesidades del servicio.

CAPÍTULO III
PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIALES

Artículo 98°. – PRESTACIONES SOCIALES LEGALES. LA EMPRESA reconocerá y pagará a sus trabajadores las prestaciones sociales legales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, así:
a) Prima de servicios.
b) Cesantías.
c) Intereses a las cesantías.
d) Vacaciones.

Estas prestaciones serán liquidadas y pagadas dentro de los términos, condiciones y proporciones establecidas en la ley, teniendo en cuenta el tiempo efectivamente laborado, la naturaleza del contrato y los factores salariales que correspondan en cada caso. LA EMPRESA garantizará el reconocimiento oportuno, correcto y completo de dichas prestaciones, así como su debida consignación o pago, según corresponda, sin perjuicio de las verificaciones internas y controles de nómina que aseguren la transparencia y legalidad en su liquidación.

Artículo 99°. – SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. LA EMPRESA afiliará a todos los trabajadores desde el inicio de la relación laboral a:

- Salud
- Pensión
- Riesgos laborales

Los aportes se liquidarán conforme a la ley.

Artículo 100°. – LIQUIDACIÓN FINAL. Al momento de la terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa legal, LA EMPRESA procederá a liquidar y pagar al trabajador los valores a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, incluyendo:
• Salarios pendientes por pagar.
• Prestaciones sociales causadas y no pagadas.
• Vacaciones proporcionales no disfrutadas.

La liquidación final será elaborada con base en el tiempo efectivamente laborado, los factores salariales aplicables y las disposiciones legales vigentes, garantizando la correcta inclusión de todos los conceptos a que tenga derecho el trabajador. El pago se realizará dentro de los términos legales y por los medios autorizados, previa verificación y cierre de novedades de nómina, entrega de dotación, elementos de trabajo y cumplimiento de los procedimientos internos de retiro.

VIGILADO SuperVigilancia

Parágrafo. LA EMPRESA podrá efectuar las compensaciones o descuentos legalmente autorizados, siempre que medie autorización expresa del trabajador o exista orden legal o judicial, respetando en todo caso los límites establecidos por la ley laboral. La suscripción de la liquidación final por parte del trabajador no implica renuncia a derechos ciertos e indiscutibles, de conformidad con la normativa laboral vigente.

CAPÍTULO IV
PRESTACIONES EXTRALEGALES Y BENEFICIOS

Artículo 101°. – BENEFICIOS EXTRALEGALES. LA EMPRESA podrá otorgar beneficios adicionales (bonificaciones, auxilios, seguros, incentivos), los cuales:

- No constituyen salario si así se pacta expresamente
- No generan derechos adquiridos automáticos
- No podrán ser discriminatorios

TÍTULO VIII
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL Y RÉGIMEN DE ORDEN LABORAL

CAPÍTULO I
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Artículo 102°. – IMPLEMENTACIÓN, ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD. LA EMPRESA implementa, mantiene y mejora continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que las modifiquen o sustituyan. El SG-SST es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores, contratistas y personal en misión, independientemente de su modalidad de vinculación. Su finalidad es:

- Prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Identificar, evaluar y controlar riesgos.
- Promover condiciones de trabajo seguras y saludables.

Artículo 103°. – RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR Y PRINCIPIO DE INDELEGABILIDAD. LA EMPRESA es responsable de manera directa, integral e indelegable de la gestión de los riesgos laborales. En consecuencia, deberá:

- Identificar peligros y evaluar riesgos.
- Implementar medidas de intervención.
- Garantizar condiciones seguras de trabajo.
- Suministrar capacitación, equipos y herramientas adecuadas.
  Esta responsabilidad no podrá trasladarse al trabajador, sin perjuicio de sus deberes de autocuidado.

Artículo 104°. – OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR EN SST. Son obligaciones de los trabajadores:

a) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST.
b) Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal.
c) Participar en capacitaciones y actividades de prevención.
d) Informar inmediatamente condiciones de riesgo, incidentes o accidentes.
e) Cuidar su salud y la de sus compañeros.

El incumplimiento injustificado de estas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de sanciones

VIGILADO SuperVigilancia

disciplinarias, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y en el presente reglamento interno de trabajo.
Adicionalmente, los trabajadores deberán colaborar de manera activa con la implementación, mantenimiento y mejora continua del SG-SST, atendiendo las recomendaciones emitidas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, el COPASST y las autoridades competentes, así como reportando oportunamente cualquier situación que pueda afectar la seguridad propia, de terceros o de las instalaciones, en observancia de los principios de prevención, autocuidado y corresponsabilidad en materia de riesgos laborales.

Artículo 105°. – EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES. LA EMPRESA garantizará la realización de evaluaciones médicas ocupacionales:

- De ingreso (requisito previo a la vinculación).
- Periódicas (según nivel de riesgo).
- De egreso.

Se incluirá valoración física, mental y psicosocial, conforme a la normatividad vigente y la información médica tendrá carácter reservado.

Artículo 106°. – VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y RIESGO PSICOSOCIAL. LA EMPRESA diseñará, implementará y mantendrá programas de vigilancia epidemiológica como parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientados a la identificación, evaluación, intervención y seguimiento de los factores de riesgo que puedan afectar la salud física y mental de los trabajadores. Dichos programas incluirán, entre otros:
• Riesgo psicossocial.
• Estrés laboral.
• Fatiga asociada a turnos prolongados, nocturnos o rotativos.
• Riesgos propios de la actividad de vigilancia y seguridad privada, incluyendo aquellos derivados del uso de armas, exposición a situaciones de riesgo y carga mental del servicio.

Las evaluaciones se realizarán de manera periódica, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 2646 de 2008, el Decreto 1072 de 2015 y la Ley 2466 de 2025, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información, el respeto por la dignidad del trabajador y el manejo adecuado de los datos personales. LA EMPRESA adoptará las medidas de intervención necesarias con base en los resultados obtenidos, incluyendo acciones de prevención, promoción de la salud, acompañamiento psicosocial y ajustes organizacionales cuando haya lugar, con el fin de mitigar los riesgos identificados y mejorar las condiciones de trabajo.

Parágrafo. Los trabajadores deberán participar en las evaluaciones y actividades derivadas de estos programas, así como atender las recomendaciones emitidas, sin perjuicio del carácter reservado de la información clínica, la cual solo podrá ser conocida por el personal autorizado conforme a la ley.

Artículo 107°. – ATENCIÓN EN SALUD Y AFILIACIÓN. Todos los trabajadores de LA EMPRESA deberán estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen o adicionen. LA EMPRESA garantizará la afiliación oportuna y el pago de los aportes correspondientes durante la vigencia de la relación laboral, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan al trabajador.

VIGILADO SuperVigilancia

La prestación de los servicios de salud se regirá por las siguientes condiciones:

• La atención en salud de carácter general estará a cargo de la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual se encuentre afiliado el trabajador.
• La atención derivada de accidentes de trabajo o enfermedades laborales será asumida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a través de su red de prestadores autorizados.

En caso de emergencia o situación que comprometa la vida o integridad del trabajador, LA EMPRESA garantizará la atención inmediata y el traslado oportuno al centro asistencial más cercano, sin perjuicio del posterior direccionamiento a la red de servicios de la EPS o la ARL, según corresponda.

Parágrafo. El trabajador deberá portar los documentos de afiliación y reportar de manera inmediata cualquier novedad relacionada con su estado de afiliación, así como colaborar con los procedimientos administrativos y asistenciales requeridos para la adecuada prestación del servicio de salud.

Artículo 108°. – REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES. Todo accidente de trabajo o incidente deberá:

a) Ser reportado de inmediato.
b) Recibir atención oportuna.
c) Ser investigado por LA EMPRESA.

LA EMPRESA realizará el reporte a la ARL dentro de los términos legales**.**

Artículo 109°. – INCAPACIDADES MÉDICAS. El trabajador que se encuentre en condición de incapacidad médica deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

• Informar de manera inmediata a su jefe inmediato y al área de Gestión Humana sobre la ocurrencia de la incapacidad, indicando su duración estimada y causa general (sin perjuicio de la reserva de la historia clínica).
• Presentar el soporte de la incapacidad médica expedido por la EPS o la entidad competente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su expedición, salvo circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas.

Solo se reconocerán incapacidades emitidas por la EPS del trabajador o debidamente transcritas por esta, cuando hayan sido expedidas por un médico particular, conforme a la normatividad vigente.
El reconocimiento económico de las incapacidades se realizará conforme a lo establecido en la Ley 100 de 1993, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables, teniendo en cuenta el origen de la contingencia (común o laboral) y los términos definidos por la EPS o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Durante el período de incapacidad, el trabajador deberá abstenerse de realizar actividades incompatibles con su estado de salud y cumplir estrictamente las recomendaciones médicas, so pena de incurrir en faltas disciplinarias.

LA EMPRESA podrá verificar la autenticidad de las incapacidades presentadas y realizar seguimiento a los procesos de recuperación, garantizando en todo caso el respeto por la dignidad del trabajador y la confidencialidad de la información médica.

Parágrafo. El incumplimiento injustificado de las obligaciones aquí previstas, la presentación extemporánea o irregular de incapacidades, o el uso indebido de las mismas, podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y

VIGILADO SuperVigilancia

el presente reglamento interno de trabajo.

Artículo 110°. – ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP). LA EMPRESA suministrará de manera oportuna, suficiente y adecuada los elementos de protección personal requeridos para la ejecución segura de las labores, de conformidad con la matriz de riesgos del SG-SST y la normatividad vigente, en especial el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

El trabajador está obligado a:

• Utilizar correcta y permanentemente los elementos de protección personal suministrados, conforme a las instrucciones impartidas por LA EMPRESA.
• Conservarlos en buen estado, dándoles el uso adecuado para el cual fueron entregados.
• Reportar de manera inmediata cualquier daño, deterioro, pérdida o mal funcionamiento.

LA EMPRESA garantizará la capacitación sobre el uso, mantenimiento y limitaciones de los EPP, así como su reposición cuando presenten desgaste normal o pérdida no imputable al trabajador. El uso inadecuado, la negativa injustificada a utilizarlos, el deterioro intencional o la pérdida atribuible al trabajador constituye falta disciplinaria, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar conforme al Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo. La entrega de los EPP deberá constar por escrito o en medio verificable, y su uso será objeto de seguimiento y control por parte de LA EMPRESA, en cumplimiento de los principios de prevención, autocuidado y responsabilidad compartida en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 111°. – CAPACITACIÓN Y PREVENCIÓN. LA EMPRESA garantizará la capacitación, entrenamiento y formación periódica de todos los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Las actividades de capacitación estarán orientadas a la prevención de riesgos y al fortalecimiento de competencias para la ejecución segura del trabajo, e incluirán, como mínimo:

• Identificación, prevención y control de riesgos laborales propios de la actividad.
• Primeros auxilios y atención inicial de emergencias.
• Manejo de emergencias, evacuación y uso de equipos contra incendio.
• Uso adecuado, mantenimiento y limitaciones de los elementos de protección personal (EPP).
• Prevención del acoso laboral y sexual, conforme a la Ley 1010 de 2006 y demás normas aplicables.

LA EMPRESA garantizará que dichas capacitaciones se realicen de manera periódica, al ingreso del trabajador, durante la ejecución del contrato y cuando se presenten cambios en las condiciones de trabajo, introducción de nuevos riesgos o actualización normativa. Igualmente, se realizarán simulacros de emergencia de manera periódica, como mínimo dos (2) veces al año, con el fin de evaluar la capacidad de respuesta, fortalecer la cultura de prevención y mejorar los planes de emergencia y contingencia.

Artículo 112°. – COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA. LA EMPRESA contará con los siguientes mecanismos de participación y prevención en materia de seguridad, salud y ambiente laboral:

VIGILADO SuperVigilancia

1. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
2. Comité de Convivencia Laboral.

El COPASST será conformado y funcionará de manera paritaria entre representantes del empleador y de los trabajadores, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, teniendo como función principal la promoción y vigilancia del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la participación en la investigación de incidentes y accidentes laborales.

Por su parte, el Comité de Convivencia Laboral se conformará y actuará conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y demás normas aplicables, con el propósito de prevenir, gestionar y tramitar situaciones relacionadas con presunto acoso laboral, promoviendo un ambiente de trabajo respetuoso, digno y libre de conductas de violencia o discriminación. Ambos comités garantizarán la participación activa de los trabajadores, la confidencialidad de la información tratada, el respeto por el debido proceso y la adopción de medidas preventivas y correctivas cuando haya lugar.

Parágrafo. Las decisiones, recomendaciones y actuaciones de estos comités deberán quedar debidamente documentadas en actas, y serán objeto de seguimiento por parte de LA EMPRESA, sin perjuicio de las competencias de las autoridades administrativas en materia laboral.

Artículo 112A°. – SERVICIOS MÉDICOS, EXÁMENES OCUPACIONALES Y ATENCIÓN EN SALUD OCUPACIONAL. LA EMPRESA garantizará, directamente o a través de las entidades legalmente competentes, la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, de egreso, post-incapacidad, por cambio de ocupación o las demás que resulten necesarias, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los trabajadores deberán asistir a los exámenes médicos ocupacionales, valoraciones, controles, seguimientos o actividades de promoción y prevención que sean programados por LA EMPRESA, por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por la EPS, la ARL, la IPS ocupacional o por las autoridades competentes, siempre que dichos requerimientos estén relacionados con la protección de su salud, la prevención de riesgos laborales o la verificación de su aptitud para el desempeño del cargo.

En caso de accidente de trabajo, enfermedad laboral, accidente común, enfermedad general, urgencia médica o cualquier situación que afecte la salud del trabajador durante la ejecución de sus funciones, LA EMPRESA activará los procedimientos internos de reporte, atención, remisión y seguimiento que correspondan, sin perjuicio de las competencias propias de la EPS, ARL, IPS, fondo de pensiones o demás entidades del Sistema de Seguridad Social Integral. El trabajador deberá informar de manera inmediata a su jefe directo, supervisor, área de Gestión Humana o Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier accidente, incidente, síntoma, restricción médica, recomendación laboral, incapacidad, diagnóstico ocupacional o condición de salud que pueda afectar la prestación segura del servicio, anexando los soportes correspondientes cuando haya lugar.

LA EMPRESA dará cumplimiento a las recomendaciones y restricciones médicas debidamente emitidas por las entidades competentes, siempre que estas sean claras, vigentes, verificables y compatibles con la organización del servicio, adoptando las medidas razonables de reubicación, readaptación, seguimiento o ajuste temporal que resulten procedentes, conforme a la ley.

VIGILADO SuperVigilancia

Parágrafo. Las evaluaciones médicas ocupacionales y la información derivada de la historia clínica ocupacional estarán sometidas a reserva y confidencialidad, y solo podrán ser conocidas, tratadas o utilizadas en los términos autorizados por la ley, respetando los derechos fundamentales a la intimidad, dignidad humana, habeas data y no discriminació

CAPÍTULO II
PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PEVS)

Artículo 113°. – IMPLEMENTACIÓN Y ARTICULACIÓN. LA EMPRESA implementará el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PEVS), el cual:

- Será obligatorio.
- Estará articulado al SG-SST.
- Aplicará a todos los desplazamientos laborales.

Artículo 114°. – ALCANCE. El PEVS. El Plan Estratégico de Seguridad Vial (PEVS) de LA EMPRESA tendrá aplicación obligatoria sobre todas las actividades relacionadas con la movilidad laboral, independientemente del tipo de vínculo o modalidad de servicio, de conformidad con la Ley 1503 de 2011 y el Decreto 1252 de 2021. En tal sentido, el PEVS aplicará a:

- Todos los vehículos utilizados para el desarrollo de las actividades de LA EMPRESA ya sean propios, en leasing, arrendados o contratados con terceros.
- Todos los conductores vinculados directa o indirectamente a la operación, incluyendo trabajadores, contratistas y terceros autorizados.
- El personal operativo y administrativo que, en ejercicio de sus funciones, deba realizar desplazamientos laborales, incluyendo actividades de patrullaje, supervisión, escolta o diligencias administrativas.

Igualmente, el PEVS se extenderá a los desplazamientos in itinere cuando estos generen riesgos relevantes para la seguridad vial asociados a la operación de LA EMPRESA, promoviendo conductas seguras y la prevención de accidentes de tránsito.

Parágrafo. Todos los trabajadores y terceros vinculados deberán cumplir las políticas, protocolos y medidas establecidas en el PEVS, así como participar en las capacitaciones y actividades de prevención definidas por LA EMPRESA, sin perjuicio de las responsabilidades individuales en materia de tránsito y seguridad vial.

Artículo 115°. – MEDIDAS DE SEGURIDAD VIAL. LA EMPRESA establece como obligatorias las siguientes medidas de seguridad vial, aplicables a todos los trabajadores, conductores y personal que, en desarrollo de sus funciones, realicen desplazamientos laborales, en cumplimiento de la Ley 1503 de 2011, el Decreto 1252 de 2021 y demás normas concordantes:

a) Cumplir estrictamente las normas de tránsito y las disposiciones emitidas por las autoridades competentes.
b) Respetar los límites de velocidad establecidos y aquellos definidos por LA EMPRESA, así como atender los sistemas de monitoreo y control implementados (GPS u otros).
c) Prevenir la fatiga mediante el cumplimiento de los tiempos de conducción, pausas activas y períodos de descanso establecidos por LA EMPRESA, especialmente en turnos prolongados o nocturnos.
d) Abstenerse de utilizar dispositivos móviles o cualquier elemento distractor durante la conducción,

VIGILADO SuperVigilancia

salvo mediante sistemas de manos libres autorizados y únicamente para fines laborales indispensables.
e) Abstenerse de conducir bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que afecten la capacidad psicomotriz.

LA EMPRESA podrá implementar mecanismos de control, seguimiento y prevención, incluyendo pruebas de alcoholimetría y otras pruebas técnicas de manera aleatoria o programada, así como sistemas de monitoreo vehicular, con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad vial.

Parágrafo. El incumplimiento de las disposiciones aquí establecidas constituye falta disciplinaria y podrá dar lugar a la imposición de sanciones, incluyendo la terminación del contrato de trabajo por justa causa, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, previa observancia del debido proceso.

Artículo 116°. – RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR EN CONDUCCIÓN. El trabajador que desempeñe funciones de conducción o que, en desarrollo de sus labores, opere vehículos al servicio de LA EMPRESA deberá cumplir estrictamente las siguientes obligaciones:

- Portar licencia de conducción vigente, acorde con la categoría del vehículo asignado, así como los demás documentos exigidos por la normatividad de tránsito.
  • Cumplir los protocolos de conducción segura definidos por LA EMPRESA en el marco del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PEVS) y la normativa aplicable.
  • Reportar de manera inmediata cualquier falla mecánica, condición insegura del vehículo o novedad que pueda afectar la seguridad vial.
  • Abstenerse de incurrir en conductas riesgosas, tales como exceso de velocidad, conducción temeraria, distracciones, incumplimiento de señales de tránsito o cualquier otra que ponga en riesgo su integridad, la de terceros o los bienes de LA EMPRESA.

El conductor deberá realizar la inspección preoperacional del vehículo antes de iniciar cada jornada, verificando su estado mecánico, condiciones de seguridad y documentación, dejando registro de dicha revisión conforme a los procedimientos internos. Así mismo, deberá acatar las instrucciones impartidas por LA EMPRESA en materia de tiempos de conducción, pausas, rutas autorizadas y uso de dispositivos de control y monitoreo.

Parágrafo. El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas, así como la omisión en el reporte de fallas o la ejecución de conductas que comprometan la seguridad vial, constituye falta disciplinaria y podrá dar lugar a la imposición de sanciones, incluyendo la terminación del contrato de trabajo por justa causa, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, previa garantía del debido proceso.

Artículo 117°. – REPORTE, ATENCIÓN Y RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO. En caso de accidente de tránsito ocurrido durante el desarrollo de actividades laborales o con ocasión de estas, el trabajador deberá actuar de manera inmediata, diligente y conforme a los protocolos establecidos por LA EMPRESA y la normatividad vigente. En particular, el trabajador estará obligado a:

- Informar de manera inmediata a su jefe inmediato y a LA EMPRESA sobre la ocurrencia del accidente, indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- Activar los protocolos de emergencia, priorizando la protección de la vida e integridad de las

VIGILADO SuperVigilancia

personas involucradas.
- Solicitar la presencia de las autoridades de tránsito cuando sea requerido y abstenerse de abandonar el lugar del accidente sin causa justificada.
- Abstenerse de aceptar responsabilidad, conciliar o realizar acuerdos con terceros en nombre de LA EMPRESA sin autorización expresa.
- Reportar el evento a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) cuando corresponda, y colaborar en el suministro de información veraz para la investigación del accidente.
- Diligenciar los formatos internos de reporte de accidentes y participar en los procesos de investigación que adelante LA EMPRESA o las autoridades competentes.

LA EMPRESA garantizará la activación de los protocolos de atención, el acompañamiento al trabajador y el reporte oportuno del evento ante las entidades correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Ley 1503 de 2011, el Decreto 1252 de 2021 y las normas del Sistema General de Riesgos Laborales. La determinación de responsabilidades derivadas del accidente se realizará conforme a la investigación técnica del evento, sin perjuicio de las actuaciones administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

Parágrafo 1. El incumplimiento de las obligaciones aquí establecidas, la omisión en el reporte del accidente, el suministro de información falsa o la realización de conductas que agraven las consecuencias del evento, constituirá falta disciplinaria grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 2. LA EMPRESA podrá repetir contra el trabajador cuando se demuestre dolo o culpa grave en la ocurrencia del accidente, sin perjuicio de las responsabilidades legales a que haya lugar.

CAPÍTULO III
DEBERES, PROHIBICIONES Y RÉGIMEN DE ORDEN LABORAL

Artículo 118°. – DEBERES GENERALES. Todo trabajador de LA EMPRESA independientemente de su cargo o modalidad de vinculación deberá cumplir los siguientes deberes, los cuales constituyen obligaciones esenciales derivadas del contrato de trabajo, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo:

- Cumplir las órdenes e instrucciones legítimas impartidas por el empleador o sus representantes, relacionadas con la ejecución del trabajo contratado.
- Actuar con respeto, lealtad, diligencia y buena fe en sus relaciones laborales, tanto con superiores como con compañeros, clientes y terceros.
- Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, horarios, turnos y demás disposiciones internas de LA EMPRESA.
- Guardar absoluta reserva sobre la información confidencial, estratégica o sensible a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones, incluso después de terminada la relación laboral.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación de riesgo, anomalía, incidente o irregularidad que pueda afectar la seguridad de las personas, los bienes o la operación de LA EMPRESA.

El trabajador deberá además utilizar adecuadamente los recursos, herramientas y equipos suministrados por LA EMPRESA, destinándolos exclusivamente al cumplimiento de sus funciones y evitando su uso indebido.

Parágrafo. El incumplimiento de los deberes aquí establecidos podrá dar lugar a la imposición de

VIGILADO SuperVigilancia

sanciones disciplinarias, incluyendo la terminación del contrato de trabajo por justa causa, previa observancia del debido proceso, en los términos del Código Sustantivo del Trabajo y el presente reglamento interno de trabajo.

Artículo 119°. – DEBERES DEL PERSONAL OPERATIVO. El personal operativo de LA EMPRESA incluyendo vigilantes, supervisores, escoltas, conductores y demás cargos afines, deberá cumplir, además de los deberes generales, las siguientes obligaciones específicas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 356 de 1994 y el Código Sustantivo del Trabajo:

- Portar de manera permanente y visible la credencial vigente expedida por la autoridad competente, así como los documentos exigidos para el ejercicio de la actividad de vigilancia y seguridad privada.
- Usar el uniforme reglamentario completo, en buen estado, limpio y conforme a los lineamientos de presentación personal definidos por LA EMPRESA.
- Cumplir estrictamente los protocolos de seguridad, consignas del puesto, procedimientos operativos y directrices impartidas por LA EMPRESA y el cliente.
- Registrar de manera clara, veraz y oportuna todas las novedades del servicio en los medios establecidos (libros de minuta, sistemas digitales u otros), dejando constancia de los hechos relevantes durante el turno.

El personal operativo deberá mantener permanente estado de alerta, diligencia y disposición para la prestación del servicio, absteniéndose de realizar actividades ajenas a sus funciones que puedan afectar la seguridad del puesto o la atención del servicio. Así mismo, deberá reportar de manera inmediata cualquier situación que comprometa la seguridad, la integridad de las personas o los bienes bajo su custodia, así como colaborar con las autoridades dentro del marco legal de sus funciones.

Parágrafo. El incumplimiento de los deberes aquí establecidos constituye falta disciplinaria y podrá dar lugar a la imposición de sanciones, incluyendo la terminación del contrato de trabajo por justa causa, previa observancia del debido proceso, conforme al Código Sustantivo del Trabajo y el presente reglamento interno de trabajo.

Artículo 120°. – PROHIBICIONES GENERALES. A todos los trabajadores de LA EMPRESA les está prohibido incurrir en las siguientes conductas, sin perjuicio de las demás previstas en la ley y en el presente reglamento:

- Presentarse al trabajo o permanecer en él bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas, drogas o medicamentos que alteren sus capacidades físicas o mentales.
- Consumir, portar, distribuir o comercializar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de LA EMPRESA, en los puestos de servicio o durante la jornada laboral.
- Dormir, distraerse, abandonar el puesto de trabajo o desatender las funciones asignadas durante la prestación del servicio.
- Utilizar equipos, herramientas, vehículos, sistemas de comunicación o cualquier otro recurso de LA EMPRESA para fines personales no autorizados.

Igualmente, se prohíbe incurrir en conductas que pongan en riesgo la seguridad propia, de terceros o de los bienes bajo custodia, así como cualquier comportamiento contrario a la disciplina, la buena fe y la correcta prestación del servicio. LA EMPRESA podrá realizar controles preventivos, incluyendo pruebas de alcoholimetría o de detección de sustancias psicoactivas, de manera aleatoria o programada, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PEVS), respetando la dignidad y los derechos fundamentales del

VIGILADO SuperVigilancia

trabajador.

Parágrafo. El incumplimiento de las prohibiciones aquí establecidas constituye falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, previa observancia del debido proceso.

Artículo 121°. – PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL. Se prohíbe de manera expresa cualquier conducta constitutiva de acoso laboral o acoso sexual, entendida como toda acción, omisión o comportamiento persistente y demostrable encaminado a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación o inducir la renuncia del trabajador, así como cualquier conducta de naturaleza sexual no consentida que afecte la dignidad de la persona.

LA EMPRESA garantizará la implementación de medidas de prevención, atención y control, conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y demás normas aplicables, incluyendo:

- Mecanismos claros, accesibles y eficaces para la presentación de quejas o denuncias.
- Trámite confidencial, imparcial y oportuno de las solicitudes, a través del Comité de Convivencia Laboral.
- Protección al trabajador frente a posibles represalias, garantizando el respeto por su dignidad, integridad y derechos fundamentales.

El Comité de Convivencia Laboral será el encargado de conocer, tramitar y promover soluciones frente a las situaciones reportadas, siguiendo los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y debido proceso, LA EMPRESA desarrollará actividades de sensibilización, capacitación y promoción de un ambiente laboral sano, respetuoso y libre de violencia, dirigidas a todos los niveles de la organización.

Parágrafo. La comprobación de conductas de acoso laboral o sexual dará lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, que podrán incluir la terminación del contrato de trabajo por justa causa, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y la normativa vigente.

Artículo 122°. – RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN SST Y SEGURIDAD. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente título, así como de las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PEVS) y de los protocolos de seguridad de LA EMPRESA, constituirá falta disciplinaria y dará lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, de acuerdo con la gravedad de la conducta y la reincidencia. Las sanciones aplicables podrán ser:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión temporal del contrato de trabajo sin derecho a salario, hasta por el término legal permitido.
- Terminación del contrato de trabajo por justa causa, en los casos de faltas graves debidamente comprobadas.

La calificación de la falta tendrá en cuenta criterios como la naturaleza de la conducta, el grado de afectación a la seguridad, el riesgo generado, la reiteración, la intencionalidad y las circunstancias en que ocurrieron los hechos. En todos los casos, LA EMPRESA garantizará el respeto al debido proceso disciplinario, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, asegurando al trabajador:

VIGILADO SuperVigilancia

- El derecho a ser informado de manera clara y oportuna sobre los hechos que se le imputan.
- El derecho de defensa y contradicción, incluyendo la posibilidad de presentar descargos y aportar pruebas.
- La valoración objetiva e imparcial de las pruebas.
- La decisión motivada y proporcional a la falta cometida.

Parágrafo. Ninguna sanción podrá imponerse sin el agotamiento previo del procedimiento disciplinario interno, salvo en los casos de flagrancia o cuando la gravedad de la falta justifique una medida inmediata conforme a la ley, sin perjuicio del derecho de defensa posterior.

TÍTULO IX
JERARQUÍA LA EMPRESARIAL Y POTESTAD DISCIPLINARIA
CAPÍTULO ÚNICO
ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 123. ° - ORDEN JERÁRQUICO El orden jerárquico de SEGURIDAD CENTRAL LTDA., aplicable para efectos de dirección, subordinación, asignación de funciones, cadena de mando, reportes, permisos y control disciplinario, es el siguiente:

- Gerente General (Representante Legal)
- Subgerente General
- Director Jurídico
- Director Nacional de Operaciones
- Director Nacional de Recursos Humanos y Gestión Humana
- Director Financiero y Administrativo
- Coordinadores Nacionales (Operaciones, Comercial, SST, Calidad)
- Coordinadores Regionales / jefes de Sucursal
- Supervisores de Zona / jefes de Servicio
- Supervisores de Puesto
- Personal Administrativo
- Personal Operativo (vigilantes, escoltas, conductores y demás cargos afines)

Parágrafo 1. El Gerente General ostenta la representación legal de LA EMPRESA y es la máxima autoridad administrativa, operativa y disciplinaria.

Parágrafo 2. En caso de ausencia temporal o definitiva de un cargo, sus funciones serán asumidas por el superior inmediato o por quien designe expresamente la Gerencia General.

Parágrafo 3. Las órdenes impartidas dentro de la estructura jerárquica deberán ser lícitas, razonables y acordes con las funciones del trabajador, en concordancia con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 124°. – COMITÉ DISCIPLINARIO: Créase el Comité Disciplinario de LA EMPRESA como el órgano consultivo y decisorio encargado de adelantar y resolver los procesos disciplinarios, estará integrado por los siguientes miembros permanentes:

1. El Director Jurídico y asistente jurídico, quien lo presidirá.

VIGILADO SuperVigilancia

2. El Director Nacional de Recursos Humanos y/o Gestión Humana.
3. El Director Nacional de Operaciones o quien haga sus veces.

Parágrafo 1. FUNCIONES: Son funciones del Comité Disciplinario: a) Revisar y valorar las pruebas recaudadas en la diligencia de descargos adelantada por las áreas competentes según el Artículo 125°. b) Determinar la existencia de la falta y su calificación jurídica (leve, grave o gravísima) con base en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo. c) Decidir de manera motivada la sanción aplicable o la exoneración del trabajador, garantizando la proporcionalidad y razonabilidad de la medida. d) Resolver las solicitudes de nulidad o irregularidades procedimentales que se presenten durante el trámite.

Parágrafo 2. SESIONES Y DECISIONES: El Comité sesionará con la presencia de la totalidad de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por unanimidad. El área Jurídica participará únicamente en calidad de asesor, con voz, pero sin voto dentro del Comité; de cada proceso disciplinario se elaborará una rúbrica o formato de evaluación individual del trabajador investigado, en la cual se dejará constancia de la decisión o sanción adoptada para el caso concreto.

Parágrafo 3. DEBIDO PROCESO: El Comité Disciplinario ajustará sus actuaciones a los términos del artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la Sentencia C-593 de 2014, garantizando al trabajador el derecho a ser oído, a la defensa técnica o asistida, a la controversia de las pruebas y a la impugnación de la decisión ante el Gerente.

Artículo 125°. – FACULTADES DISCIPLINARIAS Y COMPETENCIA: La facultad disciplinaria de LA EMPRESA se ejercerá conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad, razonabilidad y debido proceso, en los términos del Código Sustantivo del Trabajo y la normativa vigente.

Están facultados para adelantar procesos disciplinarios e imponer sanciones, según su competencia, los siguientes cargos:

- Director Nacional de Recursos Humanos y/o Gestión Humana: Tendrá competencia general para conocer, realizar diligencia de descargos y decidir procesos disciplinarios respecto de todo el personal de LA EMPRESA, incluyendo la imposición de sanciones y la terminación del contrato con justa causa, garantizando el cumplimiento del debido proceso conforme al Código Sustantivo del Trabajo.

  Cuando el Director Nacional de Recursos Humanos y/o Gestión Humana haya intervenido directamente en la práctica de la diligencia de descargos dentro de un proceso disciplinario, deberá declararse impedido para participar con voto en la decisión final correspondiente, con el fin de garantizar la imparcialidad, objetividad y transparencia del procedimiento disciplinario.

- Director Jurídico: Tendrá como función principal asesorar jurídicamente a LA EMPRESA dentro de los procesos disciplinarios, velando por la correcta aplicación de la normativa laboral, el respeto del debido proceso y la unificación de criterios jurídicos institucionales. Así mismo, tendrá competencia para realizar diligencias de descargos cuando se trate de trabajadores con cargos directivos, de confianza, manejo o alta responsabilidad, o cuando la diligencia involucre personal administrativo de alto nivel; igualmente, cuando la Gerencia General, Gestión Humana o la propia Dirección Jurídica consideren necesaria su intervención, atendiendo la naturaleza del caso, la complejidad jurídica, la calidad de las partes involucradas o la necesidad de emitir

VIGILADO SuperVigilancia

criterio jurídico especializado.

- Director Nacional de Operaciones: Será competente para adelantar procesos disciplinarios respecto del personal operativo y para imponer sanciones como miembro del comité disciplinario, de manera coordinada con el área de Recursos Humanos y/o área jurídica, atendiendo la naturaleza del servicio y la criticidad de la operación.

- Asistentes jurídicos: Tendrá facultad expresa para adelantar, dirigir y acompañar procesos disciplinarios, específicamente en la citación y realización de diligencias de descargos, práctica y valoración de pruebas, emisión de conceptos jurídicos y verificación del cumplimiento del debido proceso.

- Coordinadores Regionales / Jefes de Sucursal: Elevar informes o solicitudes formales para la apertura de procesos disciplinarios, remitiendo los soportes correspondientes a las áreas competentes, de igual manera, estarán facultados para realizar citaciones y diligencia de descargos siempre y cuando cuente con la capacitación por parte del área Jurídica.

Parágrafo. Toda decisión disciplinaria deberá ser motivada, constar por escrito y notificarse al trabajador, garantizando su derecho de defensa y contradicción.

Artículo 126°. – CADENA DE MANDO OPERATIVA: Para efectos de dirección, coordinación, supervisión y ejecución de los servicios de vigilancia y seguridad privada, LA EMPRESA establece la siguiente cadena de mando operativa:

Gerencia General → Dirección Nacional de Operaciones → Jefatura o Coordinación de Operaciones → Coordinador de Servicio o Contrato → Supervisor → Jefe de Puesto o Líder de Turno → Vigilante, Guarda de Seguridad, Operador de Medios Tecnológicos, Escolta o Manejador Canino.

Todo el personal operativo deberá acatar las instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos y reportar novedades, incidentes, riesgos, anomalías y requerimientos exclusivamente a través de la cadena de mando establecida, salvo situaciones de urgencia, riesgo inminente o casos que requieran intervención inmediata de las autoridades competentes, organismos de socorro o entidades del Sistema General de Riesgos Laborales.

Parágrafo 1. Las instrucciones, requerimientos o directrices impartidas por el cliente deberán canalizarse a través de la estructura jerárquica de LA EMPRESA y no podrán contradecir la ley, el presente Reglamento Interno de Trabajo, los protocolos de seguridad, las disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, ni implicar órdenes que vulneren los derechos laborales, la dignidad humana o la seguridad del trabajador.

Parágrafo 2. Ningún cliente, usuario o tercero ajeno a LA EMPRESA tendrá facultad disciplinaria, subordinante o sancionatoria respecto de los trabajadores, correspondiendo exclusivamente a LA EMPRESA el ejercicio de la subordinación laboral, la dirección del servicio y la potestad disciplinaria, conforme al Código Sustantivo del Trabajo.

TÍTULO X
RÉGIMEN DISCIPLINARIO, CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y PROCEDIMIENTO

VIGILADO SuperVigilancia

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS, CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 127°. – PRINCIPIOS RECTORES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El ejercicio del poder disciplinario por parte de LA EMPRESA se regirá por los principios de legalidad, tipicidad, debido proceso, inmediatez, presunción de inocencia, imparcialidad, proporcionalidad, razonabilidad, gradualidad, favorabilidad, *non bis in idem* y prohibición de la *reformatio in peius*, de conformidad con la Constitución Política (art. 29), el Código Sustantivo del Trabajo y lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025. En consecuencia:

a) Ninguna conducta será sancionada si no se encuentra previamente descrita en la ley, el presente Reglamento o instrumentos convencionales.
b) Toda decisión disciplinaria deberá ser motivada, proporcional y fundada en pruebas legalmente obtenidas.
c) El procedimiento disciplinario será obligatorio tanto para la imposición de sanciones como para la terminación del contrato con justa causa.

Parágrafo. El Área Jurídica será garante del control de legalidad en todas las actuaciones disciplinarias, emitiendo concepto previo obligatorio sobre la procedencia de la sanción.

Artículo 128°. – CRITERIOS PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Para efectos de la aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, las faltas disciplinarias se clasificarán en leves, graves y gravísimas, atendiendo a la naturaleza de la conducta, el cargo desempeñado por el trabajador, el grado de responsabilidad exigible, la afectación real o potencial al servicio, a la seguridad, a los bienes de LA EMPRESA, de los clientes o de terceros, la existencia de daño o perjuicio, la intencionalidad, negligencia, imprudencia o culpa del trabajador, la reiteración de la conducta, los antecedentes disciplinarios y las circunstancias particulares de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

Por consiguiente, una misma conducta podrá tener una calificación diferente según el contexto en que se presente, especialmente cuando por razón del cargo, del servicio asignado o del riesgo creado, comprometa la seguridad de las personas, la continuidad de la operación, la confianza depositada en el trabajador, la imagen institucional, la confidencialidad de la información o el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.

Teniendo en cuenta lo previo, las faltas se clasificarán de la siguiente manera:

1. FALTAS LEVES

Son aquellas conductas u omisiones que ocasionan una afectación leve al orden interno, la disciplina, la organización o el normal funcionamiento de LA EMPRESA, sin comprometer de manera grave la seguridad, la continuidad del servicio, la integridad de las personas, los bienes, la información o la operación institucional.

Se consideran faltas leves, entre otras, las siguientes:

1. Llegar tarde al lugar de trabajo, capacitación, reunión o actividad programada, cuando la

conducta sea ocasional, no genere afectación relevante al servicio ni ponga en riesgo la operación.

2. Omitir el registro oportuno de novedades, actividades, asistencia o información administrativa, cuando ello no genere perjuicio, alteración del servicio ni afectación a terceros.
3. Descuidar de manera menor la presentación personal, el uso adecuado del uniforme o la dotación, cuando no comprometa la imagen del servicio, la seguridad ni la identificación del trabajador.
4. No asistir o llegar tarde a capacitaciones, reuniones, simulacros o actividades programadas por LA EMPRESA, cuando no exista justificación válida y siempre que no se trate de actividades obligatorias para la habilitación, seguridad o prestación del servicio, en su jornada laboral.
5. Incumplir instrucciones administrativas de carácter operativo, administrativo o de organización, cuando se trate de un incumplimiento menor, aislado y corregible, que no genere perjuicio ni afecte la prestación del servicio, la seguridad, la operación, los clientes, los compañeros de trabajo, los bienes de LA EMPRESA o el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
6. Utilizar de manera inadecuada canales de comunicación internos, siempre que no exista irrespeto, afectación de la dignidad, divulgación de información confidencial o perjuicio para LA EMPRESA.
7. Presentarse al servicio con inconsistencias menores en la presentación personal, uniforme, carné, distintivos o elementos de identificación, siempre que no se afecte la imagen del servicio ni la seguridad.
8. Omitir anotaciones menores en la minuta, planilla, aplicación, sistema o reporte operativo, cuando la omisión pueda corregirse y no afecte la trazabilidad del servicio.
9. No reportar oportunamente novedades menores del puesto, siempre que no comprometan la seguridad, la operación, la integridad de personas, bienes o instalaciones.
10. Incumplir instrucciones operativas menores relacionadas con la organización del puesto, entrega de información, diligenciamiento de formatos o comunicación interna, cuando no exista afectación al servicio.
11. Llegar tarde al servicio, capacitación, reunión, revista o actividad operativa, cuando el retardo sea ocasional y no afecte el relevo, la continuidad del servicio o la seguridad del puesto.
12. Utilizar de manera inadecuada canales de comunicación operativa, siempre que no se genere desinformación, alarma, irrespeto, afectación al servicio o incumplimiento de protocolos.
13. Las demás conductas análogas que constituyan incumplimientos menores, aislados y corregibles de las obligaciones propias del cargo.
14. Las demás conductas análogas que, de acuerdo con los criterios de proporcionalidad, razonabilidad y debido proceso, constituyan incumplimientos menores de las obligaciones laborales, contractuales o reglamentarias.

2. FALTAS GRAVES

Son aquellas conductas u omisiones que afectan de manera significativa la disciplina laboral, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la adecuada prestación del servicio, la operación, la seguridad, la confianza depositada en el trabajador o los intereses de LA EMPRESA, de los clientes o de terceros vinculados a la actividad de vigilancia y seguridad privada.

VIGILADO SuperVigilancia

Serán consideradas faltas graves, entre otras, las siguientes:

1. Incumplir la jornada laboral, turnos asignados, horarios de ingreso, salida, relevo o disponibilidad, cuando ello afecte la prestación del servicio, genere retrasos operativos o comprometa la continuidad de la operación.
2. Ausentarse del lugar de trabajo, capacitación, reunión o actividad obligatoria sin autorización o justificación válida, cuando no se configure abandono grave del puesto o del servicio.
3. Desatender, incumplir o ejecutar de manera negligente las órdenes, instrucciones o protocolos impartidos por superiores jerárquicos, siempre que sean lícitos, razonables y relacionados con el contrato de trabajo.
4. No utilizar, utilizar indebidamente o descuidar los elementos de protección personal, dotación, equipos, herramientas o elementos asignados, cuando la conducta genere riesgo para el trabajador, terceros, bienes de LA EMPRESA o del cliente.
5. Incumplir normas del SG-SST, del Plan Estratégico de Seguridad Vial, protocolos internos, procedimientos operativos o instrucciones de seguridad, cuando la conducta genere riesgo o afectación al servicio.
6. Omitir el reporte oportuno de novedades, incidentes, accidentes, condiciones inseguras, daños, pérdidas o situaciones relevantes para la operación.
7. Registrar información incompleta, inexacta o inoportuna en reportes, minutas, sistemas, planillas, aplicaciones o documentos de control, cuando no exista falsedad dolosa pero sí afectación al seguimiento o control del servicio.
8. Realizar actividades personales durante la jornada laboral que interfieran con el cumplimiento de las funciones o afecten la prestación del servicio.
9. Incurrir en actos de irrespeto, trato desobligante, expresiones ofensivas o comportamientos contrarios a la convivencia laboral frente a compañeros, superiores, clientes, usuarios o terceros, siempre que no constituyan agresión grave, acoso laboral, acoso sexual, discriminación o violencia.
10. Utilizar bienes, herramientas, equipos, vehículos, sistemas, plataformas o recursos de LA EMPRESA o de sus clientes para fines distintos a los autorizados, cuando no se configure apropiación, daño grave, fraude o perjuicio relevante.
11. Incumplir obligaciones administrativas o médicas, tales como no presentar oportunamente incapacidades, soportes, autorizaciones, documentos o información requerida, cuando ello afecte la gestión laboral, de nómina, seguridad social, operación o cumplimiento legal.
12. Llegar tarde al servicio, turno, relevo, ruta, acompañamiento, esquema de protección o puesto asignado, cuando ello afecte la continuidad del servicio, genere retrasos operativos o comprometa el relevo del compañero.
13. No realizar adecuadamente la entrega o recibo del puesto, turno, vehículo, arma, equipo de comunicación, minuta, consignas, llaves, elementos asignados o novedades del servicio.
14. Incumplir consignas generales o particulares del puesto, órdenes operativas, protocolos de seguridad, rutas, procedimientos de reacción, comunicación o control establecidos por LA EMPRESA o el cliente.
15. Omitir el registro completo, veraz y oportuno de novedades, ingresos, salidas, recorridos, controles, relevos, visitantes, vehículos, incidentes o cualquier información propia del servicio.
16. Descuidar el puesto, ruta, vehículo, instalación, persona protegida, zona asignada o actividad de vigilancia, sin llegar a configurarse abandono del servicio.
17. Utilizar celular, audífonos, dispositivos electrónicos, redes sociales, juegos, videos u otros

VIGILADO SuperVigilancia

elementos distractores durante el servicio, cuando ello afecte la atención, concentración o vigilancia.
18. Permitir el ingreso o salida de personas, vehículos, mercancías, equipos o elementos sin cumplir los protocolos, controles, autorizaciones o registros establecidos.
19. No reportar oportunamente al superior, supervisor, central, coordinador o jefe inmediato las novedades relevantes ocurridas durante el servicio.
20. Ejecutar recorridos, revistas, acompañamientos, controles, verificaciones o procedimientos de forma incompleta, tardía o negligente.
21. No portar, portar de manera inadecuada o descuidar los elementos asignados para el servicio, tales como radio, teléfono corporativo, arma, chaleco, linterna, bastón, vehículo, motocicleta, elementos de protección o dotación.
22. Alterar sin autorización la ubicación asignada, ruta, esquema de protección, zona de vigilancia, punto de control, horario o procedimiento operativo.
23. Mantener conversaciones prolongadas, recibir visitas, distraerse o realizar actividades ajenas al servicio que afecten la atención del puesto, ruta, escolta o esquema asignado.
24. Incumplir instrucciones sobre confidencialidad operativa, ubicación de clientes, rutas, horarios, movimientos, esquemas de seguridad o información sensible, cuando no se configure divulgación grave.
25. Tratar de manera irrespetuosa, desobligante o inadecuada a usuarios, visitantes, clientes, compañeros, superiores o terceros durante la prestación del servicio.
26. Realizar conductas, comentarios, insinuaciones, expresiones, actos o comportamientos y demás actuaciones complementadas en el artículo 163 y 164 del presente REGLAMENTO, que puedan constituir acoso laboral o acoso sexual, verbal, físico, psicológico, gestual, escrito o digital, que afecten el ambiente de trabajo, generen incomodidad, intimidación, hostigamiento, humillación o trato irrespetuoso hacia cualquier trabajador, cliente, contratista o tercero relacionado con LA EMPRESA, siempre que la conducta no alcance la entidad suficiente para ser calificada como falta gravísima.
27. Las demás conductas análogas que, por su naturaleza, consecuencias, riesgo generado o afectación al servicio, excedan un incumplimiento menor y ameriten una sanción disciplinaria proporcional.

3. FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas conductas u omisiones que comprometen de manera grave o crítica la seguridad, la integridad de las personas, los bienes, la continuidad y adecuada prestación del servicio, la confianza institucional, la información reservada, la imagen corporativa o la responsabilidad legal, contractual y operativa de LA EMPRESA.

Igualmente, constituyen faltas gravísimas aquellas actuaciones que impliquen violación grave de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias del trabajador, abuso de confianza, incumplimiento de protocolos de seguridad o conductas que puedan generar riesgos relevantes para LA EMPRESA, sus clientes, usuarios o terceros.

Serán consideradas faltas gravísimas las siguientes:
1. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo el efecto de sustancias psicoactivas o narcóticas, o consumirlas durante la jornada laboral, especialmente cuando se comprometa la seguridad, la prestación del servicio, la operación, la conducción de vehículos, el manejo de armas, equipos o la atención a clientes o terceros.

VIGILADO SuperVigilancia

2. Abandonar el puesto de trabajo, turno, servicio, instalación, vehículo, ruta, procedimiento o actividad asignada, sin autorización previa, cuando con ello se afecte o ponga en riesgo la seguridad, la operación, los bienes, las personas o la continuidad del servicio.
3. Dormir durante la jornada laboral cuando, por la naturaleza del cargo o del servicio, dicha conducta comprometa la seguridad, vigilancia, custodia, supervisión, reacción, atención al cliente o continuidad de la operación.
4. Sustraer, apropiarse, ocultar, dañar intencionalmente, perder por culpa grave o utilizar indebidamente bienes, equipos, armas, vehículos, herramientas, documentos, información, dineros o elementos de LA EMPRESA, de sus clientes, trabajadores o terceros.
5. Incumplir los protocolos de uso, porte, custodia, entrega, recibo, almacenamiento o manejo de armas, municiones, vehículos, equipos de comunicación, sistemas de seguridad o cualquier otro elemento crítico asignado para la prestación del servicio.
6. Falsificar, alterar, ocultar, destruir o suministrar información falsa en documentos, reportes, registros laborales, minutas, sistemas de control, incapacidades, certificaciones, soportes, planillas, novedades o cualquier documento físico o digital relacionado con la relación laboral o la operación.
7. Revelar, divulgar, entregar, sustraer, comentar, compartir o utilizar indebidamente información confidencial, reservada, sensible, estratégica, comercial, técnica, administrativa u operativa de LA EMPRESA, de sus clientes, trabajadores, usuarios o terceros, incluyendo información relacionada con instalaciones, rutas, horarios, esquemas de seguridad, movimientos, personal protegido, protocolos, armas, novedades o cualquier otro dato cuya divulgación pueda comprometer la seguridad, la operación, la continuidad del servicio o la confianza institucional.
8. Solicitar, recibir, aceptar, exigir o entregar dinero, dádivas, comisiones, beneficios, favores o cualquier provecho indebido de clientes, usuarios, proveedores, compañeros, terceros o personas relacionadas con el servicio.
9. Incurrir en actos de violencia física, amenazas, injurias, malos tratos, grave indisciplina, acoso laboral, acoso sexual, discriminación, hostigamiento o cualquier conducta que vulnere la dignidad, integridad o derechos de compañeros, superiores, clientes, usuarios o terceros.
10. Negarse injustificadamente a cumplir órdenes, instrucciones, protocolos o medidas de seguridad esenciales para la prestación del servicio, la prevención de riesgos, la protección de personas, bienes o información.
11. Omitir el reporte de hechos graves, incidentes, accidentes, novedades críticas, riesgos, hurtos, daños, pérdidas, siniestros, agresiones o situaciones que puedan comprometer la seguridad, la operación, los intereses de LA EMPRESA, sus clientes o terceros.
12. Realizar actos inmorales, fraudulentos, delictivos o contrarios a la ética en el lugar de trabajo, durante la jornada laboral, en desarrollo de las funciones o aprovechando la condición de trabajador de LA EMPRESA.
13. Ejecutar cualquier conducta que genere daño grave, riesgo grave o perjuicio real o potencial a LA EMPRESA, sus trabajadores, clientes, usuarios, terceros, bienes, información, imagen, operación o confianza contractual.
14. La reiteración de faltas graves, cuando del análisis del caso concreto se evidencie incumplimiento sistemático, afectación grave del servicio, pérdida de confianza o desatención persistente de las obligaciones laborales.
15. Abandonar el puesto, servicio, ruta, vehículo, esquema de protección, persona protegida, instalación o zona asignada sin autorización previa.
16. Dormir durante el servicio, turno, ruta, custodia, acompañamiento, vigilancia, monitoreo, reacción o esquema de protección.

VIGILADO SuperVigilancia

17. Perder, extraviar, abandonar, prestar, permitir el uso indebido o no custodiar adecuadamente armas, municiones, equipos, radios, teléfonos, vehículos, motocicletas, chalecos, documentos, llaves o elementos asignados al servicio.
18. Permitir el ingreso, salida, retiro, movilización o acceso no autorizado de personas, vehículos, mercancías, equipos, bienes, documentos o información, cuando se genere riesgo, daño o afectación al cliente, a LA EMPRESA o a terceros.
19. Agredir física o verbalmente, amenazar, intimidar, maltratar, acosar, discriminar o realizar actos de violencia contra clientes, usuarios, visitantes, superiores, compañeros, personas protegidas o terceros.
20. Utilizar el cargo, uniforme, arma, vehículo, carné, información, posición de vigilancia o condición de escolta para obtener beneficios personales, intimidar, presionar, favorecer a terceros o realizar actos indebidos.
21. Desatender una situación de emergencia, alarma, riesgo, amenaza, novedad crítica, solicitud de apoyo o activación de protocolo, sin justificación válida.
22. No activar los protocolos de reacción, comunicación, reporte o apoyo frente a situaciones que comprometan la seguridad de personas, bienes, instalaciones, vehículos, mercancías o información.
23. Cambiar turnos, puestos, rutas, esquemas, vehículos, armas, equipos o asignaciones operativas sin autorización de LA EMPRESA.
24. Permitir que una persona no autorizada asuma, cubra, acompañe o intervenga en el servicio asignado.
25. Ejecutar actos contrarios a la ley, la ética, los protocolos de seguridad, las consignas del puesto o los deberes especiales propios del personal operativo de vigilancia, OMT y escoltas.
26. Ejecutar conductas constitutivas de acoso laboral o acoso sexual según lo establecido en los artículos 163 y 164 del presente REGLAMENTO, que vulneren gravemente la dignidad, integridad física, psicológica, moral o sexual de cualquier trabajador, cliente, contratista o tercero relacionado con LA EMPRESA, especialmente cuando exista reiteración, abuso de autoridad, subordinación, amenaza, presión, represalia, contacto físico no consentido, condicionamiento de beneficios laborales, difusión de material sexual, persecución, hostigamiento sistemático o cualquier comportamiento que genere un entorno intimidatorio, ofensivo, humillante o degradante, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024 y demás normas concordantes.
27. Las demás conductas análogas que, por su naturaleza, consecuencias, riesgo generado, intencionalidad o afectación al servicio, constituyan una violación grave de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias.

Parágrafo 1. REINCIDENCIA DE FALTAS LEVES. La reincidencia de falta leve, debidamente comprobada dentro del respectivo procedimiento disciplinario, podrá ser calificada como falta grave.

Parágrafo 2. REINCIDENCIA DE FALTAS GRAVES. La reiteración, reincidencia o comisión sistemática de faltas leves o graves previamente comprobadas mediante el procedimiento disciplinario correspondiente podrá dar lugar a que estas sean calificadas como faltas gravísimas.

Parágrafo 3. Cuando la conducta sea cometida por personal operativo, de vigilancia, supervisión, escolta, conducción, monitoreo, reacción, manejo de armas, custodia de bienes, control de acceso o cualquier cargo relacionado directamente con la seguridad de personas, bienes, instalaciones,

VIGILADO SuperVigilancia

información u operación de clientes, la falta podrá ser calificada con mayor severidad cuando comprometa o pueda comprometer la seguridad, continuidad, confianza o eficacia del servicio.

Parágrafo 4. La clasificación de las faltas contenida en el presente Reglamento no limita la facultad de LA EMPRESA de valorar cada caso concreto conforme a las circunstancias de tiempo, modo, lugar, el cargo desempeñado, la naturaleza del servicio, el nivel de riesgo, la afectación causada o potencial, la intencionalidad, culpa, negligencia, imprudencia, reiteración y antecedentes disciplinarios del trabajador.

En todos los casos, la imposición de sanciones disciplinarias o la eventual terminación del contrato de trabajo con justa causa deberá estar precedida del procedimiento correspondiente, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa, contradicción, proporcionalidad y motivación de la decisión. La reincidencia o reiteración de conductas podrá agravar la calificación de la falta, de manera que las faltas leves reiteradas podrán ser calificadas como graves, y las faltas graves reiteradas podrán ser calificadas como gravísimas, siempre que ello resulte razonable y proporcional frente a las circunstancias del caso.

Artículo 129°. – SANCIONES APLICABLES. LA EMPRESA podrá imponer las medidas disciplinarias y correctivas previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, la normatividad vigente y el debido proceso, cuando se compruebe la comisión de faltas disciplinarias por parte del trabajador.

Las sanciones tendrán carácter preventivo, correctivo y disciplinario, y buscarán garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales, la disciplina, la adecuada prestación del servicio, la seguridad operacional y la protección de los intereses de LA EMPRESA y sus clientes.

Las sanciones aplicables son las siguientes:

1. **Llamado de atención verbal con registro interno.** Consiste en una advertencia formal realizada al trabajador respecto de la conducta incurrida, la cual podrá quedar documentada en el expediente laboral o registro disciplinario interno para efectos de trazabilidad, seguimiento y antecedentes disciplinarios.
2. **Amonestación escrita.** Consiste en la comunicación formal escrita mediante la cual LA EMPRESA deja constancia de la falta cometida, las normas presuntamente vulneradas y la advertencia sobre las consecuencias disciplinarias derivadas de la reincidencia. Esta deberá ser notificada al trabajador e incorporada a su hoja de vida laboral.
3. **Suspensión disciplinaria del contrato de trabajo.** Consiste en la interrupción temporal de la prestación personal del servicio y del pago del salario, hasta por un término máximo de ocho (8) días por la primera vez y hasta por dos (2) meses en caso de reincidencia, conforme a los límites y condiciones previstos en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables.
4. **Terminación del contrato de trabajo con justa causa.** Procederá cuando la conducta se encuentre tipificada legal o reglamentariamente como falta gravísima, o cuando, tratándose de faltas graves, la conducta genere afectación relevante a la seguridad, la operación, la prestación del servicio, la confianza legítima, la disciplina laboral o los intereses de LA EMPRESA o de sus clientes, especialmente en casos de reincidencia, abuso de confianza, incumplimiento de protocolos de seguridad o circunstancias agravantes.

VIGILADO SuperVigilancia

Parágrafo 1°. – Criterios de graduación de la sanción. La imposición de las sanciones atenderá los principios de legalidad, proporcionalidad, razonabilidad, gradualidad y debido proceso, valorando, entre otros aspectos:

a) La gravedad de la conducta.
b) El impacto generado sobre la operación o el servicio.
c) El nivel de riesgo ocasionado a personas, bienes o información.
d) La reincidencia o reiteración.
e) Los antecedentes disciplinarios del trabajador.
f) El cargo desempeñado y el nivel de responsabilidad.
g) Las circunstancias de modo, tiempo y lugar.
h) La existencia de agravantes o atenuantes.

Parágrafo 2°. – Procedimiento disciplinario obligatorio. Ninguna sanción podrá imponerse sin el agotamiento previo del procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, garantizando al trabajador el derecho de defensa, contradicción, descargos y debido proceso.

Parágrafo 3°. – **Naturaleza de la terminación con justa causa.** La terminación del contrato con justa causa no constituye una sanción disciplinaria en sentido estricto; sin embargo, cuando se fundamente en hechos disciplinarios, LA EMPRESA garantizará previamente el procedimiento interno correspondiente y el respeto de las garantías constitucionales y legales aplicables.

Parágrafo 4°. – Concurrencia de acciones. La imposición de sanciones disciplinarias o la terminación del contrato de trabajo no excluye las acciones civiles, penales, administrativas o disciplinarias a que haya lugar, ni la obligación del trabajador de responder por los perjuicios ocasionados a LA EMPRESA, clientes o terceros, en los casos legalmente procedentes.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 130°. – OBLIGATORIEDAD DEL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO. Previo a la imposición de cualquier sanción disciplinaria o a la terminación del contrato con justa causa, LA EMPRESA, deberá adelantar un procedimiento disciplinario que garantice de manera efectiva los derechos fundamentales del trabajador, en especial:

- El derecho de defensa y contradicción.
- El acceso y conocimiento de las pruebas.
- La presunción de inocencia.
- La imparcialidad en la actuación.
- La emisión de una decisión debidamente motivada.

El trámite disciplinario podrá ser adelantado en sus etapas iniciales, incluyendo la diligencia de descargos, por profesionales o asistentes del Área Jurídica debidamente autorizados, quienes actuarán como facilitadores del procedimiento y garantes de su regularidad formal.

En todo caso, la valoración jurídica, calificación de la falta y adopción de la decisión final corresponderá exclusivamente al Comité Disciplinario competente. El incumplimiento de las garantías del debido proceso podrá generar la ineficacia de la sanción o de la terminación del

VIGILADO SuperVigilancia

contrato, conforme a la normativa laboral vigente.

Artículo 131°. – ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. El procedimiento disciplinario se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. **INFORME O CONOCIMIENTO DE LA PRESUNTA FALTA.** El superior inmediato, cliente, usuario o cualquier área de LA EMPRESA deberá reportar los hechos dentro de un término razonable y, en todo caso, no superior a cinco (05) días hábiles desde su ocurrencia o conocimiento.

2. **APERTURA E IMPUTACIÓN.** Recibido el informe, queja, novedad, hallazgo o reporte disciplinario, la dependencia o funcionario competente procederá a formalizar la apertura del proceso disciplinario, esto es, realizar la citación a la diligencia de descargos, dentro de un término razonable dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

   La apertura del proceso disciplinario deberá comunicarse formalmente al trabajador mediante notificación escrita física o electrónica, la cual tendrá como finalidad garantizar el derecho de defensa y contradicción, sin que implique prejuzgamiento o decisión anticipada sobre responsabilidad disciplinaria. La comunicación deberá contener como mínimo:

   a) Relación clara, concreta, circunstanciada y detallada de los hechos objeto de investigación.
   b) Identificación de las presuntas faltas y de las normas legales, contractuales o reglamentarias posiblemente vulneradas.
   c) Indicación preliminar de las pruebas, documentos, reportes, registros o elementos materiales existentes.
   d) Fecha, hora, lugar y modalidad de la diligencia de descargos.
   e) Citación a diligencia de descargos con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles.
   f) Indicación del derecho que tiene el trabajador de presentar explicaciones, solicitar y aportar pruebas, controvertir las existentes y ejercer plenamente su defensa.

3. **DILIGENCIA DE DESCARGOS**. El trabajador tendrá derecho a:

   - Rendir descargos de forma verbal.
   - Aportar, solicitar y controvertir pruebas.
   - Ser asistido por hasta dos (2) compañeros de trabajo, comité de convivencia o representantes sindicales.

4. **EVALUACIÓN Y ANÁLISIS.** Con base en lo actuado, el Comité Disciplinario realizará el análisis integral del caso, verificando:

   - La adecuación típica de la conducta (tipicidad).
   - La existencia y validez de las pruebas.
   - La proporcionalidad de la eventual sanción.
   - La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

5. **DECISIÓN**. La decisión será adoptada por la instancia competente y deberá emitirse y

VIGILADO SuperVigilancia

notificarse personalmente o mediante correo certificado o medio electrónico autorizado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización de la etapa de descargos. Esta decisión deberá estar debidamente motivada e incluirá:

- La determinación de los hechos probados.
- La calificación de la falta.
- La sanción aplicable, si hubiere lugar.
- Los fundamentos fácticos y jurídicos.
- La indicación de los recursos procedentes.

Parágrafo 1. La inasistencia injustificada del trabajador a la diligencia de descargos, pese a haber sido debidamente citado, no impedirá la continuación del procedimiento disciplinario, dejándose la respectiva constancia, en el evento de que el trabajador justifique la inasistencia, la diligencia será reprogramada hasta por una (1) única vez.

Parágrafo 2. Cuando la diligencia no pueda llevarse a cabo por causas atribuibles al empleador, esta podrá reprogramarse hasta por una (1) única vez.

Parágrafo 3. Los términos establecidos en el presente artículo deberán aplicarse sin perjuicio de pruebas sobrevinientes que den lugar a la apertura o reapertura del proceso, para lo cual se contarán los términos a partir del conocimiento de la respectiva prueba.

Artículo 132°. – IMPUGNACIÓN DE LAS DECISIONES DISCIPLINARIAS Y EJECUTORIA. Contra las decisiones disciplinarias adoptadas por LA EMPRESA procederá el derecho de impugnación, en garantía del debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del trabajador, conforme a lo dispuesto en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes. La impugnación deberá presentarse por escrito ante el Área de Gestión Humana dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión disciplinaria, expresando de manera clara los motivos de inconformidad y las pruebas que pretenda hacer valer el trabajador.

Recibida la impugnación, la actuación será remitida al superior jerárquico de quien adoptó la decisión, con el fin de que realice la revisión integral del procedimiento y determine si confirma, modifica o revoca la decisión impugnada.

Parágrafo 1°. – GARANTÍA DE REVISIÓN. LA EMPRESA garantizará al trabajador la posibilidad de controvertir e impugnar las decisiones disciplinarias mediante un mecanismo interno de revisión, en cumplimiento de las garantías mínimas del debido proceso laboral.

Parágrafo 2°. – EJECUTORIA DE LA DECISIÓN. La sanción disciplinaria no podrá hacerse efectiva hasta tanto la decisión se encuentre en firme, esto es:

a) Cuando el trabajador no presente impugnación dentro del término establecido.
b) Cuando la impugnación presentada haya sido resuelta y notificada al trabajador.

Parágrafo 3°. – CUMPLIMIENTO DE LA SANCIÓN. Una vez ejecutoriada la decisión disciplinaria,

LA EMPRESA procederá a la aplicación de la medida correspondiente, dejando constancia en el expediente laboral del trabajador.

Artículo 133°. – REGISTRO, TRAZABILIDAD Y CONTROL. Todas las actuaciones disciplinarias deberán cumplir con criterios de trazabilidad, transparencia y control, para lo cual:

- Se registrarán integralmente en el expediente laboral del trabajador.
- Se conservarán las pruebas, actas, comunicaciones y decisiones adoptadas.
- Se reportarán, cuando sea legalmente exigible, en el Sistema de Información Laboral o la plataforma que disponga el Ministerio del Trabajo, conforme a lo previsto en la Ley 2466 de 2025.

La información disciplinaria será tratada conforme a las normas de protección de datos personales y solo podrá ser utilizada para fines laborales, legales o administrativos debidamente autorizados.

CAPÍTULO III
CRITERIOS DE DOSIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

Artículo 134°. – GRADUALIDAD, PROPORCIONALIDAD Y RAZONABILIDAD. La imposición de cualquier sanción disciplinaria deberá atender a los principios de gradualidad, proporcionalidad y razonabilidad, garantizando que la medida adoptada sea adecuada, necesaria y acorde con la conducta desplegada por el trabajador. Para efectos de determinar la sanción aplicable, LA EMPRESA realizará una valoración integral del caso, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

1. **Gravedad de la conducta:** Naturaleza de la falta y nivel de afectación al orden laboral, la disciplina o la prestación del servicio.
2. **Impacto en el servicio:** Consecuencias generadas en la operación, continuidad del servicio, cumplimiento contractual o satisfacción del cliente.
3. **Riesgo generado:** Nivel de exposición al peligro para la vida, integridad física de personas, bienes protegidos o seguridad de la información.
4. **Grado de culpabilidad:** Si la conducta fue cometida a título de dolo, culpa grave o negligencia.
5. **Reincidencia:** Existencia de antecedentes disciplinarios, especialmente dentro del último año.
6. **Circunstancias de tiempo, modo y lugar:** Condiciones específicas en que ocurrió la conducta, incluyendo el contexto operativo.
7. **Jerarquía y funciones del trabajador:** Nivel de responsabilidad del cargo y deber especial de cuidado exigible.
8. **Afectación a la imagen o reputación institucional:** Impacto frente a clientes, usuarios, autoridades o terceros.

Parágrafo. La sanción deberá ser coherente con la clasificación de la falta (leve, grave o gravísima), sin perjuicio del análisis particular de cada caso por parte del Área Jurídica o del Comité Disciplinario.

Artículo 135°. – CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES. Para efectos de la dosificación de la sanción, LA EMPRESA valorará la concurrencia de circunstancias atenuantes y agravantes, las cuales podrán incidir en la disminución o incremento de la sanción dentro de los

VIGILADO SuperVigilancia

límites legales y reglamentarios.

1. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.

Se considerarán, entre otras:

a) Ausencia de antecedentes disciplinarios durante un periodo mínimo de doce (12) meses.
b) Reconocimiento espontáneo de la falta, antes de la apertura formal del proceso o durante la etapa inicial.
c) Colaboración efectiva con la investigación, facilitando el esclarecimiento de los hechos.
d) Reparación voluntaria del daño causado, cuando sea procedente.
e) Actuación bajo circunstancias excepcionales, tales como presión indebida, error excusable o condiciones operativas adversas.

2. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

Se considerarán, entre otras:

a) Reincidencia en conductas disciplinables, especialmente dentro de los doce (12) meses anteriores.
b) Afectación directa a clientes, usuarios o personas protegidas.
c) Generación de riesgo para la vida, la integridad personal o la seguridad de bienes.
d) Comisión de la falta con dolo o intención deliberada.
e) Ocultamiento de información o intento de obstrucción del proceso disciplinario.
f) Impacto negativo en la imagen, reputación o cumplimiento legal de LA EMPRESA.
g) Comisión de la conducta en ejercicio de funciones críticas o de especial responsabilidad (armas, conducción, custodia, etc.).

Parágrafo. La concurrencia de múltiples circunstancias agravantes podrá justificar la imposición de sanciones más severas dentro del marco legal, mientras que la presencia de atenuantes podrá dar lugar a la disminución proporcional de la sanción, sin que ello implique desconocer la naturaleza de la falta.

VIGILADO SuperVigilancia

TÍTULO XI
RECLAMOS, PETICIONES, QUEJAS, GARANTÍAS LABORALES Y PROCEDIMIENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DERECHO DE RECLAMACIÓN Y GARANTÍAS DEL TRABAJADOR

Artículo 136°. – DERECHO DE PETICIÓN, QUEJA Y RECLAMACIÓN LABORAL. Todo trabajador de LA EMPRESA, sin distinción de cargo, modalidad de contratación, nivel jerárquico o lugar de prestación del servicio, tendrá derecho a presentar peticiones, solicitudes, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias o manifestaciones relacionadas con:

a) La ejecución, interpretación o terminación del contrato de trabajo.
b) El reconocimiento y pago de derechos laborales, salariales o prestacionales.

c) Las condiciones de trabajo, jornada, turnos, descansos o ambiente laboral.
d) La aplicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, políticas internas o procedimientos de LA EMPRESA.
e) La seguridad y salud en el trabajo, riesgos laborales o condiciones inseguras.
f) Situaciones de acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencia o trato irrespetuoso.
g) Posibles vulneraciones de derechos fundamentales o garantías laborales.
h) Cualquier situación que afecte o pueda afectar su relación laboral o condiciones de trabajo.

El ejercicio de este derecho será gratuito y no podrá generar represalias, actos de discriminación, persecución, afectación laboral, disminución de beneficios, modificaciones arbitrarias de funciones ni ninguna conducta que desestimule su ejercicio legítimo.

Parágrafo 1. LA EMPRESA garantizará el respeto del derecho de defensa, contradicción, dignidad humana, confidencialidad y debido proceso durante el trámite de cualquier reclamación interna.

Parágrafo 2. Ningún trabajador podrá ser obligado a renunciar, desistir o conciliar derechos ciertos e indiscutibles como condición para la atención de sus solicitudes o reclamaciones.

CAPÍTULO II
CANALES DE RECEPCIÓN Y AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 137°. – CANALES Y AUTORIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS. Los trabajadores podrán presentar peticiones, quejas o reclamaciones a través de cualquiera de los siguientes canales institucionales:

1. Superior jerárquico inmediato.
2. Dirección de Gestión Humana.
3. Dirección Jurídica.
4. Correo electrónico institucional dispuesto por LA EMPRESA.
5. Buzones físicos o digitales de sugerencias y reclamaciones.
6. Línea o canal confidencial implementado por LA EMPRESA.
7. Comité de Convivencia Laboral, cuando se trate de situaciones relacionadas con acoso laboral o convivencia.

Parágrafo 1. Cuando el reclamo involucre directamente al superior inmediato o exista conflicto de interés, el trabajador podrá acudir directamente a Gestión Humana, Dirección Jurídica o al Comité de Convivencia Laboral, según corresponda.

Parágrafo 2. Los asuntos relacionados con estabilidad laboral reforzada, posibles vulneraciones de derechos fundamentales, investigaciones disciplinarias, acoso laboral o sexual, riesgos legales o contingencias judiciales deberán contar con intervención obligatoria de la Dirección Jurídica, cuyo rol principal será asesorar jurídicamente el trámite y garantizar el cumplimiento de la normativa laboral

VIGILADO SuperVigilancia

vigente.

Parágrafo 3. En los casos de presunto acoso laboral o acoso sexual, deberá agotarse previamente el procedimiento interno correspondiente y la intervención del Comité de Convivencia Laboral, cuando legalmente proceda, sin perjuicio de las acciones legales que pueda ejercer el trabajador.

CAPÍTULO III
REQUISITOS Y TRÁMITE DE LOS RECLAMOS

Artículo 138°. – REQUISITOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN. Las peticiones, solicitudes o reclamaciones podrán presentarse por escrito físico o mediante medios digitales autorizados por LA EMPRESA y deberán contener, en lo posible:

a) Identificación del trabajador, salvo cuando se utilicen canales confidenciales o anónimos autorizados.
b) Relación clara y concreta de los hechos.
c) Fecha aproximada de ocurrencia.
d) Área, dependencia o personas involucradas, si aplica.
e) Solicitud concreta o finalidad de la reclamación.
f) Documentos o pruebas que se pretendan aportar, cuando existan.

Parágrafo. LA EMPRESA podrá implementar formatos internos de radicación sin que ello limite, restrinja o invalide el ejercicio del derecho de reclamación**.**

Artículo 139°. – TRÁMITE INTERNO Y TÉRMINO DE RESPUESTA. Recibida la petición, queja o reclamación, LA EMPRESA adelantará el siguiente trámite:

1. Evaluará la naturaleza del asunto y determinará el área competente para su conocimiento.
2. Podrá solicitar información adicional, practicar verificaciones internas o requerir apoyo técnico o jurídico cuando resulte necesario.
3. La respuesta deberá emitirse de manera clara, de fondo y debidamente motivada dentro del término establecido en la Ley 1755 de 2015 o de la que reglamente la materia
4. Cuando el asunto involucre derechos fundamentales, riesgos laborales, estabilidad laboral reforzada, acoso laboral, acoso sexual o posibles contingencias jurídicas, será obligatoria la participación de la Dirección Jurídica.

Parágrafo 1. Cuando por la complejidad del asunto no sea posible emitir respuesta definitiva dentro del término señalado, LA EMPRESA informará las razones de la demora y el plazo estimado para resolver de fondo.

Parágrafo 2. El trámite interno de reclamaciones no impide ni limita el derecho de acudir ante autoridades administrativas o judiciales competentes.

VIGILADO SuperVigilancia

CAPÍTULO IV
REVISIÓN E IMPUGNACIÓN DE DECISIONES

Artículo 140°. – IMPUGNACIÓN DE LAS DECISIONES INTERNAS. El trabajador que no esté conforme con la respuesta o decisión emitida por LA EMPRESA podrá impugnarla mediante escrito dirigido a la Dirección de Gestión Humana dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su notificación. La impugnación deberá expresar las razones de inconformidad y podrá acompañarse de pruebas o solicitudes adicionales.

La decisión de la impugnación será resuelta por el superior jerárquico de quien emitió la decisión inicial o por la instancia interna que determine LA EMPRESA, garantizando imparcialidad, revisión integral del asunto y debida motivación. La respuesta a la impugnación deberá emitirse dentro de un término razonable y agotará la instancia interna.

CAPÍTULO V
EFECTOS DEL RECLAMO LABORAL

Artículo 141°. – EFECTOS DEL RECLAMO Y PRESCRIPCIÓN. La presentación formal de un reclamo laboral producirá los efectos previstos en la legislación laboral vigente, incluyendo la interrupción o suspensión de la prescripción cuando legalmente proceda. LA EMPRESA estará obligada a dar trámite y respuesta a las solicitudes presentadas, aun cuando se acuda simultáneamente ante autoridades administrativas o judiciales.

Parágrafo. El trámite interno de reclamaciones no constituye requisito de procedibilidad para acudir ante la jurisdicción ordinaria laboral, salvo disposición legal expresa.

CAPÍTULO VI
GARANTÍAS DE LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS

Artículo 142°. – DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES. Los trabajadores afiliados a organizaciones sindicales podrán:

a) Presentar reclamaciones individuales o colectivas.
b) Ser asistidos hasta por dos (2) representantes sindicales, conforme a la ley.
c) Acogerse a las garantías previstas en la convención colectiva, pacto colectivo o acuerdo sindical vigente, cuando resulte más favorable.
d) No ser objeto de actos de discriminación, represalias o tratos desfavorables por razón de su afiliación, participación o actividad sindical, en los términos previstos por la Constitución y la ley.

Parágrafo. LA EMPRESA respetará la libertad sindical, la autonomía de las organizaciones sindicales y las garantías legales de representación y participación y negociación colectiva.

CAPÍTULO VII

VIGILADO SuperVigilancia

QUEJAS DE CLIENTES, USUARIOS O TERCEROS

Artículo 143°. – TRÁMITE DE QUEJAS CONTRA TRABAJADORES. Las quejas formuladas por clientes, usuarios, contratantes, protegidos o terceros relacionadas con la conducta o desempeño de trabajadores de LA EMPRESA deberán presentarse a través de los canales oficiales establecidos.

Cuando la queja pueda constituir presunta falta disciplinaria:

a) El trabajador será informado oportunamente sobre la existencia de la queja.
b) Se dará traslado de los hechos y de las pruebas que fundamenten la actuación.
c) Se garantizará el derecho de defensa, contradicción y debido proceso.
d) El trabajador podrá presentar descargos, solicitar y controvertir pruebas.
e) La actuación se sujetará al procedimiento disciplinario previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo 1. La sola presentación de una queja no constituye prueba suficiente de responsabilidad disciplinaria ni autoriza la imposición automática de sanciones.

Parágrafo 2. Toda decisión deberá sustentarse en hechos verificables, pruebas legalmente obtenidas y valoración objetiva de las circunstancias del caso.

CAPÍTULO VIII
CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 144°. – CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN. LA EMPRESA garantizará la confidencialidad y tratamiento reservado de las peticiones, quejas, reclamaciones y denuncias, especialmente cuando involucren:

a) Acoso laboral o sexual.
b) Violencia basada en género.
c) Información sensible o reservada.
d) Canales éticos o denuncias confidenciales.
e) Datos personales protegidos por ley.

El acceso a la información estará limitado exclusivamente a las áreas, funcionarios o autoridades competentes para su conocimiento y trámite.

Parágrafo. El tratamiento de datos personales se realizará conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos y habeas data.

CAPÍTULO IX
GARANTÍA DE NO REPRESALIA

VIGILADO SuperVigilancia

Artículo 145°. – PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS. Ningún trabajador podrá ser objeto de represalias, intimidaciones, sanciones, discriminación, persecución, desmejora laboral o afectación contractual por presentar de buena fe peticiones, reclamos, quejas, denuncias o por participar como testigo dentro de actuaciones internas. Cualquier conducta de represalia constituirá falta disciplinaria grave y podrá generar las sanciones correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Parágrafo. LA EMPRESA promoverá una cultura institucional basada en el respeto, la transparencia, la buena fe, la convivencia laboral, el dialogo y la solución interna de conflictos dentro del marco de la ley y del debido proceso.

TÍTULO XII
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA Y DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I
OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR

Artículo 146°. – OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Sin perjuicio de las obligaciones generales previstas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, son obligaciones especiales de LA EMPRESA las siguientes:

1. **SUMINISTRO DE MEDIOS Y CONDICIONES DE TRABAJO:** Proveer gratuitamente a los trabajadores los instrumentos, equipos, armas de dotación, vehículos, radios, uniformes y demás elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio, garantizando su mantenimiento, reposición oportuna y condiciones óptimas de seguridad, conforme a la normatividad vigente en materia de vigilancia y seguridad privada.
2. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Implementar, mantener y mejorar de manera continua el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PEVS) y los programas de prevención de riesgos laborales, garantizando condiciones de trabajo seguras, saludables y acordes con la actividad desarrollada.
3. **ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS:** Prestar de manera inmediata los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, y garantizar la atención integral del trabajador a través de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y demás entidades del Sistema de Seguridad Social.
4. **PAGO DE ACREENCIAS LABORALES:** Reconocer y pagar de manera oportuna, completa y verificable los salarios, recargos, auxilios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, conforme a la ley, el contrato de trabajo y el presente reglamento.
5. **RESPETO, DIGNIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** Garantizar un ambiente de trabajo digno, respetuoso y libre de cualquier forma de discriminación, acoso laboral o acoso sexual, protegiendo los derechos fundamentales, la integridad y la diversidad de los trabajadores.
6. **LICENCIAS, PERMISOS Y BENEFICIOS LEGALES:** Otorgar oportunamente las licencias y permisos establecidos en la ley y en este reglamento, incluyendo, entre otros:
   a) Licencia por luto.
   b) Licencia por calamidad doméstica debidamente comprobada.

VIGILADO SuperVigilancia

c) Permisos para el ejercicio del sufragio y cumplimiento de deberes legales o públicos.
d) Permisos para citas médicas, obligaciones familiares y demás situaciones protegidas por la ley.

7. **OBLIGACIONES AL FINALIZAR EL CONTRATO:** Al momento de la terminación del vínculo laboral, cualquiera sea su causa, LA EMPRESA deberá:
   a) Expedir el certificado laboral en los términos legales.
   b) Realizar y pagar la liquidación definitiva de acreencias laborales.
   c) Practicar o garantizar el examen médico ocupacional de egreso, cuando sea solicitado dentro del término legal.
8. **AFILIACIÓN Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** Afiliar al trabajador desde el inicio de la relación laboral al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación familiar) y efectuar los aportes de manera completa y oportuna.
9. **REGISTRO, CONTROL Y TRAZABILIDAD LABORAL:** Llevar y mantener actualizados los registros obligatorios relacionados con la jornada laboral, horas extras, recargos y demás controles exigidos por la ley, garantizando transparencia, trazabilidad y disponibilidad de la información.
10. **DOTACIÓN:** Suministrar la dotación legal a los trabajadores que tengan derecho a ella, en las condiciones, periodicidad y características establecidas por la normativa vigente.
11. **CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN:** Garantizar la capacitación, formación y reentrenamiento permanente del personal, especialmente en materia de riesgos laborales, seguridad, uso de equipos, cumplimiento de funciones y normatividad aplicable al sector.
12. **DESCONEXIÓN LABORAL Y DESCANSO:** Respetar los tiempos de descanso, vacaciones y pausas laborales, así como garantizar el derecho a la desconexión laboral conforme a la normativa vigente.
13. **CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y REGULATORIO:** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, en especial las emitidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como las contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo. El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas dará lugar a las responsabilidades administrativas, laborales y civiles a que haya lugar, sin perjuicio de las sanciones impuestas por las autoridades competentes y del deber de reparar los perjuicios ocasionados al trabajador.

VIGILADO SuperVigilancia

CAPÍTULO II
OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 147°. – OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR. Además de las obligaciones previstas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, son obligaciones especiales de todo trabajador de LA EMPRESA, las siguientes:

1. CUMPLIMIENTO DE LA LABOR Y SUBORDINACIÓN

a) Ejecutar personalmente las labores encomendadas, con diligencia, eficiencia, calidad y buena fe.
b) Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos, siempre que sean lícitas, razonables y relacionadas con el objeto del contrato de trabajo.
c) Cumplir la jornada laboral, turnos asignados y demás condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas por LA EMPRESA.

2. SEGURIDAD, SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

a) Cumplir estrictamente las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PEVS) y demás protocolos internos.
b) Utilizar de manera adecuada, permanente y obligatoria los elementos de protección personal (EPP) y la dotación suministrada.
c) Participar en las actividades de capacitación, prevención, simulacros y programas de seguridad.
d) Informar de manera inmediata cualquier condición de riesgo, incidente, accidente de trabajo o enfermedad relacionada con su labor.

3. USO Y CUSTODIA DE BIENES DE LA EMPRESA

a) Conservar en buen estado los bienes, equipos, herramientas, armas de dotación y demás elementos entregados para el desempeño de sus funciones.
b) Utilizar dichos elementos exclusivamente para fines laborales y conforme a los protocolos establecidos.
c) Responder por su pérdida, daño o uso indebido cuando medie dolo o culpa grave, en los términos de la ley.

4. DEBER DE INFORMACIÓN Y REGISTRO

a) Registrar de manera veraz y oportuna la jornada laboral, novedades y actividades en los sistemas dispuestos por LA EMPRESA.
b) Informar oportunamente situaciones que puedan generar riesgos, daños o perjuicios a LA EMPRESA, a los clientes o a terceros.
c) Mantener actualizada su información personal, incluyendo datos de contacto, estado civil y demás información relevante para efectos laborales.

5. CONFIDENCIALIDAD Y LEALTAD

a) Guardar estricta reserva sobre la información confidencial de LA EMPRESA, sus clientes, operaciones, protocolos y demás datos conocidos en razón del cargo.
b) Actuar con lealtad, buena fe y transparencia en el desarrollo de sus funciones, evitando cualquier conducta que afecte los intereses de LA EMPRESA.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y MÉDICAS

a) Presentar oportunamente incapacidades médicas, licencias y demás soportes requeridos, conforme a los términos establecidos.
b) Someterse a los exámenes médicos ocupacionales y controles requeridos por la normatividad vigente.
c) Asistir obligatoriamente a capacitaciones, entrenamientos, reentrenamientos y evaluaciones programadas por LA EMPRESA.
d) Cuando el trabajador realice funciones en lugares que requieran capacitaciones, entrenamientos, procesos de inducción, reinducción, certificaciones, actualizaciones y demás actividades formativas exigidas, deberá participar de manera obligatoria, como es el caso de aeropuertos, terminales aéreas, zonas restringidas o actividades con seguridad aeroportuaria; cumpliendo integralmente los protocolos de seguridad operacional, control de acceso, manejo de contingencias y demás disposiciones aplicables al entorno correspondiente. El incumplimiento injustificado de estas obligaciones podrá generar restricciones operativas, suspensión o pérdida de acreditaciones de acceso y las consecuencias disciplinarias a que haya lugar conforme al presente Reglamento Interno de Trabajo.

7. CONDUCTA Y RELACIONES LABORALES

a) Mantener un comportamiento respetuoso, digno y profesional frente a compañeros de trabajo, superiores, clientes y terceros.
b) Abstenerse de incurrir en conductas de acoso laboral, acoso sexual, discriminación o cualquier forma de violencia en el entorno laboral.

Parágrafo 1. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, deberes, prohibiciones o

VIGILADO SuperVigilancia

disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, políticas internas, manuales, protocolos o directrices impartidas por LA EMPRESA, constituirá falta disciplinaria y podrá dar lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, atendiendo la naturaleza y gravedad de la conducta, sus consecuencias, la reincidencia, el grado de responsabilidad del trabajador y las circunstancias particulares del caso.

Parágrafo 2. Cuando el incumplimiento de estas obligaciones configure una falta grave o gravísima, podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO III
PROHIBICIONES AL EMPLEADOR

Artículo 148°. – PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, las normas concordantes y la legislación vigente, queda expresamente prohibido **A LA EMPRESA**, a sus representantes, directivos y a cualquier persona que ejerza funciones de subordinación, incurrir en las siguientes conductas:

1. PROHIBICIONES EN MATERIA SALARIAL Y ECONÓMICA
a) Realizar descuentos, retenciones o compensaciones sobre salarios o prestaciones sin autorización previa, expresa y específica del trabajador para cada caso, o sin mandamiento judicial, salvo las excepciones legales.
b) Exigir, solicitar o recibir dinero, dádivas o beneficios como condición para el ingreso, permanencia, ascenso o cualquier situación relacionada con la relación laboral.
2. PROHIBICIONES EN MATERIA DE DERECHOS FUNDAMENTALES
a) Ejecutar o tolerar actos de discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, raza, origen, religión, condición social o cualquier otra protegida por la ley.
b) Incurrir en conductas de acoso laboral, acoso sexual o cualquier forma de violencia en el entorno de trabajo.
c) Vulnerar la dignidad, integridad física, moral o psicológica de los trabajadores.
3. PROHIBICIONES EN MATERIA DE LIBERTAD Y PARTICIPACIÓN LABORAL
a) Limitar, obstaculizar o interferir en el derecho de asociación sindical, negociación colectiva o huelga, en los términos legales.
b) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter político, religioso o ideológico, o restringir el ejercicio de sus derechos civiles.
4. PROHIBICIONES EN LA GESTIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL
a) Negar o dificultar injustificadamente el otorgamiento de licencias, permisos o beneficios legales o reglamentarios.
b) Exigir jornadas de trabajo superiores a las legalmente permitidas o a las pactadas, sin el reconocimiento de los recargos correspondientes.
c) Aplicar sanciones disciplinarias sin el cumplimiento del debido proceso, el derecho de defensa y los principios de legalidad y proporcionalidad.
5. PROHIBICIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PRIVACIDAD
a) Divulgar, utilizar o permitir el acceso a información personal o confidencial de los trabajadores sin autorización o sin fundamento legal.
b) Implementar prácticas que vulneren la intimidad o el habeas data del trabajador, contrarias a la normativa vigente.

VIGILADO SuperVigilancia

Parágrafo 1. Las presentes prohibiciones son extensivas a todos los niveles directivos, mandos medios y personal que ejerza funciones de dirección, supervisión o control dentro de LA EMPRESA.

Parágrafo 2. El incumplimiento de estas prohibiciones generará las responsabilidades administrativas, laborales y civiles a que haya lugar, sin perjuicio de las sanciones impuestas por las autoridades competentes y de las acciones judiciales que puedan ejercer los trabajadores.

CAPÍTULO IV
PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 149°. – PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo, las normas concordantes y la naturaleza del servicio prestado por **LA EMPRESA**, queda expresamente prohibido a todo trabajador:

1. CONDUCTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
a) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo el efecto de sustancias psicoactivas o consumirlas durante la jornada laboral.
b) Abandonar el puesto de trabajo, turno o servicio asignado sin autorización previa del superior inmediato.
c) Dormir, distraerse o desatender las funciones durante la jornada laboral.
d) Negarse injustificadamente a cumplir instrucciones, órdenes o protocolos de seguridad impartidos por sus superiores.
e) Incumplimiento de las consignas establecidas en el manual operativo y en las derivadas del contrato laboral.

2. USO INDEBIDO DE BIENES Y RECURSOS
a) Sustraer, dañar, perder o dar uso indebido a bienes, equipos, armas, vehículos, herramientas o elementos de LA EMPRESA o de sus clientes.
b) Utilizar los recursos asignados para fines personales o distintos a la labor encomendada.

3. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN
a) Revelar, divulgar o utilizar indebidamente información confidencial de LA EMPRESA, clientes, operaciones, protocolos o datos sensibles conocidos en razón del cargo.

4. CONDUCTAS INDEBIDAS FRENTE A TERCEROS
a) Solicitar, recibir o aceptar dinero, dádivas, comisiones o cualquier beneficio de clientes, usuarios o terceros, sin autorización expresa.
b) Realizar actividades particulares, negocios personales o labores ajenas al servicio durante la jornada laboral.

5. INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS
a) Incumplir las normas del SG-SST, el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PEVS) y los protocolos internos de seguridad.
b) No utilizar o utilizar indebidamente los elementos de protección personal (EPP) y dotación suministrada.
c) Incumplir los protocolos relacionados con el uso, porte, custodia y manejo de armas, vehículos o equipos asignados.

6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA ÉTICA Y LA CONVIVENCIA LABORAL
a) Incurrir en actos de irrespeto, agresión verbal o física, acoso laboral, acoso sexual o cualquier conducta que afecte la convivencia laboral.
b) Realizar actos de discriminación o conductas que vulneren la dignidad de compañeros, superiores, clientes o terceros.

VIGILADO SuperVigilancia

7. FALSEDAD Y MANEJO INDEBIDO DE INFORMACIÓN
a) Falsificar, alterar, ocultar o suministrar información inexacta en documentos, reportes, registros laborales o sistemas de control.
b) Omitir el reporte de novedades, incidentes, accidentes o situaciones relevantes para la operación.

Parágrafo 1. Las anteriores prohibiciones se entienden sin perjuicio de las demás establecidas en la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo y los protocolos específicos del servicio.

Parágrafo 2. La violación de cualquiera de estas prohibiciones constituye falta disciplinaria, la cual será calificada de acuerdo con su gravedad, pudiendo dar lugar a amonestaciones, suspensión o terminación del contrato de trabajo con justa causa, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 3. En todos los casos, la imposición de sanciones se realizará garantizando el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción de pruebas y los principios de legalidad y proporcionalidad.

TÍTULO XIII
PROTECCIÓN ESPECIAL A ADOLESCENTES TRABAJADORES, GARANTÍAS DE EQUIDAD DE GÉNERO Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

CAPÍTULO I
TRABAJO DE ADOLESCENTES Y PROHIBICIÓN DE TRABAJO INFANTIL

Artículo 150°. – PROHIBICIÓN DE TRABAJO INFANTIL Y ACTIVIDADES PELIGROSAS. Queda absolutamente prohibida la vinculación laboral de menores de quince (15) años en LA EMPRESA conforme al Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1098 de 2006 y demás normas concordantes. Así mismo, los adolescentes entre quince (15) y dieciocho (18) años no podrán ser vinculados en actividades que impliquen riesgo alto o peligroso, en especial:

a) Manejo de armas de fuego, vigilancia armada, escoltas o cualquier actividad propia de la seguridad privada armada.
b) Trabajo nocturno, turnos rotativos o jornadas extendidas.
c) Exposición a agentes químicos, físicos o biológicos peligrosos.
d) Trabajos en altura, manipulación de cargas o uso de maquinaria peligrosa.
e) Actividades que afecten su desarrollo físico, mental, moral o educativo.

Lo anterior en concordancia con el Decreto 356 de 1994, el Código Sustantivo del Trabajo y el Código de Infancia y Adolescencia.

Artículo 151°. – CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL DE ADOLESCENTES. De manera excepcional, LA EMPRESA podrá vincular adolescentes mayores de quince (15) y menores de dieciocho (18) años únicamente en labores administrativas de bajo riesgo, siempre que:

a) Exista autorización previa del Inspector de Trabajo o autoridad competente.
b) Se garantice la continuidad del proceso educativo.
c) Se cuente con certificado médico de aptitud laboral.

VIGILADO SuperVigilancia

d) Se obtenga autorización del representante legal del menor.
e) Las funciones sean compatibles con su desarrollo integral.

Artículo 152°. – JORNADA LABORAL DE ADOLESCENTE. La jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará estrictamente a los límites legales y a los principios de protección integral, así:
a) **ADOLESCENTES MAYORES DE QUINCE (15) Y MENORES DE DIECISIETE (17) AÑOS:** hasta un máximo de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales.
b) **ADOLESCENTES MAYORES DE DIECISIETE (17) Y MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS:** hasta un máximo de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales.

En todos los casos:

- La jornada deberá desarrollarse exclusivamente en horario diurno, entendido entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m.
- Se prohíbe de manera absoluta la realización de trabajo suplementario (horas extras), así como el trabajo en jornada nocturna, dominical o en días festivos.

Parágrafo. LA EMPRESA garantizará que la jornada laboral asignada no interfiera con la asistencia regular del adolescente al sistema educativo, debiendo adoptar las medidas necesarias para compatibilizar el trabajo con su formación académica, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 153°. – DERECHOS LABORALES DE ADOLESCENTES. Los adolescentes trabajadores tendrán derecho a:
- Salario proporcional conforme al mínimo legal vigente.
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral desde el inicio del contrato.
- Prestaciones sociales proporcionales.

Parágrafo. LA EMPRESA prioriza la erradicación del trabajo infantil y garantizará la protección integral del adolescente trabajador, cualquier incumplimiento de estas disposiciones será considerado falta gravísima.

VIGILADO SuperVigilancia

CAPÍTULO II
EQUIDAD DE GÉNERO Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

Artículo 154°. – PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN. LA EMPRESA garantiza la igualdad de oportunidades, trato y remuneración sin distinción por sexo, género, embarazo o condiciones familiares, conforme al Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2466 de 2025. No existirá restricción alguna para el acceso de las mujeres a cargos administrativos u operativos, incluyendo funciones de vigilancia, escolta o supervisión, siempre que cumplan los requisitos legales y técnicos.

Artículo 155°. – PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y REUBICACIÓN LABORAL. En aplicación del principio de protección reforzada:

a) La trabajadora en estado de embarazo o lactancia no podrá ser expuesta a condiciones que pongan en riesgo su salud o la del nasciturus.
b) LA EMPRESA deberá reubicarla en un cargo compatible con su estado, sin desmejorar sus

condiciones laborales ni salariales.
c) No se podrán exigir actividades que impliquen esfuerzo físico o riesgos incompatibles con la gestación.

Parágrafo 1. – SALAS AMIGAS DE LA FAMILIA LACTANTE. LA EMPRESA, cuando legalmente se encuentre obligada o decida implementarlo voluntariamente, garantizará la habilitación, funcionamiento y mantenimiento de las "Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral", conforme a los parámetros técnicos establecidos en la Resolución 610 de 2026 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Estos espacios deberán contar con condiciones adecuadas de privacidad, higiene, ventilación, iluminación, limpieza, comodidad y acceso restringido, así como con los elementos mínimos requeridos para la extracción, conservación y almacenamiento seguro de la leche materna. La Sala Amiga deberá estar debidamente señalizada y destinada exclusivamente para actividades relacionadas con la lactancia materna y extracción de leche humana.

Parágrafo 2. – ACCESO, USO Y GARANTÍAS PARA LAS TRABAJADORAS LACTANTES. LA EMPRESA garantizará a las trabajadoras en período de lactancia el acceso oportuno, digno, seguro y adecuado a la Sala Amiga durante la jornada laboral, sin perjuicio de los descansos remunerados de lactancia previstos en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables. El uso de la Sala Amiga no podrá generar discriminación, afectación salarial, desmejora laboral, limitación en el ejercicio de derechos laborales ni represalias contra la trabajadora.

Asimismo, LA EMPRESA procurará adoptar medidas razonables de flexibilidad operativa y organizacional que permitan el efectivo ejercicio del derecho a la lactancia materna, especialmente respecto del personal operativo o asignado a turnos especiales, cuando las condiciones del servicio lo permitan.

Parágrafo 3. – PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN. LA EMPRESA incluirá dentro de sus programas de bienestar laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), inducción y reinducción, actividades orientadas a la promoción, protección y apoyo de la lactancia materna. Para tal efecto, podrá desarrollar jornadas de capacitación, campañas pedagógicas y actividades informativas relacionadas con:
a. Técnicas de lactancia materna.
b. Extracción y conservación adecuada de leche humana.
c. Beneficios de la lactancia materna para la madre y el menor.
d. Funcionamiento y uso adecuado de las Salas Amigas.
LA EMPRESA divulgará a través de medios físicos, digitales o institucionales la existencia, ubicación, horarios y condiciones de uso de la Sala Amiga.

Parágrafo 4. – ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y CONFIDENCIALIDAD. LA EMPRESA designará el área, responsable o dependencia encargada de la administración, mantenimiento y supervisión de la Sala Amiga, quien deberá velar por el cumplimiento de las condiciones sanitarias, medidas de limpieza, conservación, control de uso y funcionamiento del espacio.

Cuando resulte aplicable, podrán implementarse registros internos de limpieza, mantenimiento, control de temperatura o utilización de la Sala, respetando en todo momento la confidencialidad y protección de los datos personales de las trabajadoras usuarias.

Parágrafo 5. – PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD Y USOS NO AUTORIZADOS. Al interior de las Salas

VIGILADO SuperVigilancia

Amigas queda prohibida cualquier actividad de promoción, publicidad, patrocinio, distribución o entrega de fórmulas infantiles, biberones, chupos, sucedáneos de la leche materna o productos similares, salvo autorización legal o médica expresa. Igualmente, dichos espacios no podrán ser utilizados para fines distintos a los relacionados con la lactancia materna, extracción o conservación de leche humana.

Artículo 156°. – LICENCIAS Y DERECHOS ASOCIADOS. La trabajadora en estado de embarazo o en período de lactancia tendrá derecho a las siguientes garantías, conforme a la normatividad laboral vigente:

- **Licencia de maternidad** en los términos y condiciones establecidos por la ley.
- **Descansos remunerados para lactancia**, consistentes en los tiempos legalmente reconocidos dentro de la jornada laboral, sin disminución salarial.
- **Protección especial contra el despido**, en virtud del fuero de maternidad.

En consecuencia, se prohíbe el despido o la terminación del contrato de trabajo por motivo de embarazo o lactancia, y cualquier desvinculación durante estos periodos deberá contar con autorización previa y expresa del Inspector de Trabajo, so pena de ineficacia del despido y las sanciones legales a que haya lugar.

Parágrafo. LA EMPRESA garantizará el respeto integral de los derechos de la trabajadora gestante o lactante, adoptando las medidas necesarias para evitar cualquier forma de discriminación, así como condiciones laborales compatibles con su estado, en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Artículo 156A. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA. La Empresa concederá a la trabajadora en periodo de lactancia dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada laboral, para amamantar a su hijo o hija, sin descuento alguno del salario, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor; Una vez cumplidos los seis (6) meses de edad del menor, la Empresa concederá un (1) descanso de treinta (30) minutos dentro de la jornada laboral, en los mismos términos, hasta que el menor cumpla dos (2) años de edad, siempre y cuando la trabajadora mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua, conforme a lo previsto en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2306 de 2023.

Parágrafo 1. ACREDITACIÓN DE LA LACTANCIA MATERNA CONTINUA. Para efectos del reconocimiento del descanso remunerado de lactancia con posterioridad a los seis (6) meses de edad del menor, la trabajadora deberá presentar solicitud escrita ante el área de Gestión Humana o quien haga sus veces, manifestando que continúa en periodo de lactancia materna, junto con el registro civil de nacimiento del menor y certificado médico expedido por profesional de la salud competente, en el que se indique la continuidad de la lactancia materna.

La Empresa podrá solicitar la actualización del certificado médico con periodicidad máxima de 60 días; con el único fin de verificar la continuidad del requisito legal para el reconocimiento del descanso remunerado de lactancia extendido.

Parágrafo 2. PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD Y PROHIBICIÓN DE EXIGENCIAS DESPROPORCIONADAS. La acreditación de la lactancia materna continua se realizará respetando la dignidad, intimidad, salud y derechos fundamentales de la trabajadora y del menor. En consecuencia, la Empresa no exigirá pruebas invasivas, humillantes, discriminatorias o desproporcionadas, tales como fotografías, videos, historia clínica completa o información médica que no resulte necesaria para verificar la continuidad de la lactancia materna.

VIGILADO SuperVigilancia

Parágrafo 3. ORGANIZACIÓN DEL DESCANSO. El horario para el disfrute del descanso de lactancia será acordado entre la trabajadora y la Empresa, atendiendo las necesidades del servicio, la jornada asignada y la finalidad protectora de la medida. En todo caso, este descanso no podrá ser compensado en dinero, acumulado sin autorización, ni descontado del salario.

Parágrafo 4. FALTA DE ACREDITACIÓN POSTERIOR AL SEXTO MES. Cuando la trabajadora no allegue la solicitud y los soportes correspondientes para acreditar la continuidad de la lactancia materna después de los seis (6) meses de edad del menor, la Empresa podrá requerirla por escrito para que aporte la documentación pertinente. En caso de no allegarse el soporte requerido, la Empresa podrá abstenerse de reconocer el descanso remunerado de lactancia extendido, hasta tanto se acredite el cumplimiento de los requisitos legales, sin que ello implique desconocimiento de los derechos derivados de la maternidad, la lactancia o la protección constitucional reforzada.

Artículo 157°. – MEDIDAS DE EQUIDAD Y PREVENCIÓN. LA EMPRESA adoptará e implementará de manera permanente políticas, programas y acciones orientadas a garantizar condiciones laborales dignas, equitativas e inclusivas, en cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad y no discriminación, así como de la normatividad laboral vigente. Para tal efecto, LA EMPRESA desarrollará, entre otras, las siguientes medidas:

a) Promoción de ambientes de trabajo seguros, respetuosos y libres de discriminación, evitando cualquier trato diferenciado por razones de sexo, género, orientación, estado de embarazo, condición familiar o cualquier otra circunstancia protegida por la ley.
b) Prevención, atención y sanción del acoso laboral y acoso sexual, mediante la implementación de políticas de cero tolerancias, canales de denuncia confidenciales y actuación del Comité de Convivencia Laboral, conforme a la ley.
c) Adopción de ajustes razonables en las condiciones de trabajo, cuando las circunstancias personales del trabajador lo requieran, siempre que no se afecte de manera desproporcionada la operación del servicio.
d) Fomento de la inclusión y la participación equitativa, garantizando igualdad de oportunidades en procesos de selección, formación, promoción y permanencia en el empleo.

Parágrafo. LA EMPRESA garantizará la divulgación y aplicación efectiva de estas medidas, así como el seguimiento a su cumplimiento, en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el Comité de Convivencia Laboral, promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto, la dignidad humana y la prevención de riesgos psicosociales.

TÍTULO XIV
MECANISMOS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y CORRECCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

CAPÍTULO I
POLÍTICA INSTITUCIONAL Y MARCO GENERAL

ARTÍCULO 158°. – DEFINICIÓN, ALCANCE Y POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA. LA EMPRESA adopta una política de CERO TOLERANCIA frente al acoso laboral, acoso sexual y cualquier forma de violencia o discriminación, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024 y demás normas concordantes.

VIGILADO SuperVigilancia

DEFINICIONES LEGALES:

1. **ACOSO LABORAL:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, jefe, compañero o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación o inducir la renuncia.
2. **ACOSO SEXUAL:** Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

ÁMBITO DE APLICACIÓN AMPLIADO: Esta política aplica a todos los trabajadores, sin importar su tipo de vinculación (término fijo, indefinido, obra o labor), y se extiende a los CONTRATISTAS de prestación de servicios que desarrollen actividades en LA EMPRESA, conforme a la responsabilidad solidaria de prevención. Los escenarios protegidos incluyen:

a) Instalaciones físicas y áreas asistenciales (UCI, Urgencias, Hospitalización, etc.).
b) Atención domiciliaria, extramural y vehículos institucionales.
c) Entornos digitales (WhatsApp, correos, plataformas clínicas).
d) Eventos de capacitación y bienestar.

PARÁGRAFO 1. CALIFICACIÓN: Las conductas de acoso sexual se presumen faltas GRAVÍSIMAS por afectar la dignidad y libertad sexual, dando lugar a la terminación del contrato con justa causa.

PARÁGRAFO 2. SOLIDARIDAD EN IPS: Dada la naturaleza del servicio asistencial, LA EMPRESA velará porque los usuarios y acompañantes también respeten la integridad del personal, activando protocolos de seguridad en caso de agresiones externas.

VIGILADO SuperVigilancia

CAPÍTULO II

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL FRENTE AL ACOSO SOCIAL Y VIOLENCIA BASADAS EN GÉNERO

Artículo 159°. – OBJETIVO Y ALCANCE DEL PROTOCOLO DE PREVENCION DE ACOSO SEXUAL. LA EMPRESA establecerá la ruta interna para prevenir, recibir, atender, investigar y sancionar dentro del ámbito de su competencia, las conductas de acoso sexual, en el contexto laboral, garantizando los derechos de las víctimas, la confidencialidad, la no revictimización, el debido proceso y la adopción oportuna de medidas de protección, conforme a la Ley 2365 de 2024 y normas concordantes.

Artículo 160°. – ACCIONES PREVENTIVAS OBLIGATORIAS LA EMPRESA, en cumplimiento de la normatividad laboral vigente, las disposiciones sobre convivencia laboral, seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y los principios de humanización en la prestación de servicios de salud, implementará de manera permanente las siguientes acciones preventivas:

1. Capacitación obligatoria en prevención del acoso Realización de procesos de formación y

capacitación anual obligatoria para todo el personal, con una intensidad mínima de cuatro (4) horas, orientados a la prevención del acoso laboral, acoso sexual, discriminación y violencias en el entorno laboral y asistencial.

2. Programas de sensibilización con enfoque diferencial Desarrollo de programas de sensibilización permanente con enfoque de género, inclusión, diversidad y respeto por los derechos humanos, aplicables a todo el talento humano de LA EMPRESA.

3. Divulgación de políticas institucionales y rutas de atención Socialización periódica de las políticas institucionales de convivencia laboral, así como de las rutas internas de atención, denuncia y acompañamiento frente a posibles casos de acoso o violencia laboral.

4. Canales confidenciales de denuncia Habilitación de canales seguros, confidenciales y accesibles para la recepción de quejas o denuncias, incluyendo líneas telefónicas, correos institucionales u otros medios definidos por LA EMPRESA, garantizando reserva y protección contra represalias.

5. Evaluación del clima laboral y factores psicosociales Realización periódica de mediciones del clima organizacional y de los factores de riesgo psicosocial, con el fin de identificar, prevenir y controlar situaciones que puedan afectar la convivencia laboral y el bienestar del talento humano.

6. Inducción y reinducción institucional Inclusión obligatoria de contenidos relacionados con convivencia laboral, prevención del acoso y cultura organizacional en los procesos de inducción y reinducción del personal asistencial, administrativo y operativo.

7. Articulación con el SG-SST Integración permanente de estas acciones con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la identificación, evaluación, intervención y seguimiento de los riesgos psicosociales asociados al entorno laboral en LA EMPRESA.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE QUEJAS

Artículo 161°. – RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Toda queja, denuncia o reporte relacionado con presuntas conductas de acoso laboral, acoso sexual o violencias en el entorno laboral en LA EMPRESA será atendida bajo una ruta institucional integral, garantizando confidencialidad, debida diligencia, enfoque diferencial y protección de las personas involucradas.

1. Recepción de la queja La queja podrá presentarse a través de los siguientes canales institucionales:

- Comité de Convivencia Laboral
- Área de Gestión Humana
- Área Jurídica o disciplinaria
- Canales institucionales de denuncia (línea telefónica, correo electrónico u otros medios definidos por LA EMPRESA)

2. Análisis inicial Dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles, LA EMPRESA realizará una evaluación preliminar con el fin de determinar:

- Naturaleza de la conducta reportada
- Nivel de riesgo para la integridad física, psicológica o laboral
- Procedencia de intervención preventiva, conciliación o apertura de investigación disciplinaria

3. Conciliación (cuando aplique) El Comité de Convivencia Laboral podrá citar a las partes a una audiencia confidencial con fines exclusivamente conciliatorios y preventivos.

VIGILADO SuperVigilancia

No procederá conciliación en los siguientes casos:

- Presuntas conductas de acoso sexual
- Situaciones que impliquen riesgo para la integridad o seguridad del trabajador
- Hechos de especial gravedad o impacto institucional o asistencial

4. Remisión a proceso disciplinario Cuando los hechos lo ameriten, el caso será remitido al área competente para el inicio del procedimiento disciplinario interno, conforme al reglamento interno de trabajo de LA EMPRESA, garantizando el debido proceso.

5. Garantías del procedimiento Durante todo el trámite se garantizarán:

- Derecho de defensa y contradicción
- Confidencialidad de la información
- No revictimización
- Imparcialidad
- Debido proceso
- Enfoque diferencial y de género
- Protección de la seguridad del paciente cuando aplique

6. Decisión y medidas institucionales LA EMPRESA podrá adoptar medidas proporcionales según el caso, tales como:

- Medidas preventivas o de protección inmediata
- Recomendaciones de mejora institucional
- Acciones correctivas
- Sanciones disciplinarias conforme a la gravedad de la conducta

Parágrafo. – PROTOCOLO ESPECIAL PARA ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO. En los casos relacionados con acoso sexual, violencia basada en género o cualquier forma de violencia, LA EMPRESA aplicará de manera integral el protocolo institucional correspondiente, garantizando:

- Confidencialidad absoluta
- Enfoque diferencial
- Protección inmediata
- No revictimización
- Atención oportuna
- Debido proceso

VIGILADO SuperVigilancia

CAPÍTULO IV
CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL.

ARTÍCULO 162°. – CONDUCTAS CONFIGURATIVAS DE ACOSO. De conformidad con la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024 y normas concordantes, se consideran conductas constitutivas de acoso las siguientes:

1. Agresiones físicas, verbales o psicológicas, directas o indirectas.
2. Expresiones injuriosas, ofensivas, humillantes o denigrantes.
3. Burlas, ridiculización o menosprecio profesional.
4. Asignación de funciones innecesarias, imposibles o desproporcionadas para generar presión indebida.
5. Ocultamiento o retención de información esencial para el trabajo.
6. Exclusión injustificada de reuniones o canales de comunicación.
7. Modificación arbitraria de funciones, turnos o lugar de trabajo para afectar al trabajador.
8. Sobrecarga laboral intencional.
9. Difusión de rumores falsos para afectar la reputación.
10. Amenazas, intimidaciones o coacción.
11. Actos de discriminación por razones protegidas.

Parágrafo. La configuración de estas conductas será evaluada en cada caso concreto, atendiendo a su contexto, frecuencia, intencionalidad y efectos, conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y la normatividad vigente.

CAPÍTULO V
CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL

Artículo 163°. – CONDUCTAS CONFIGURATIVAS. De conformidad con la Ley 2365 de 2024, constituyen acoso sexual todos los actos de persecución, hostigamiento o asedio, con connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifiesten por relaciones de poder (vertical u horizontal) y que afecten la dignidad o integridad del trabajador.
Se consideran conductas constitutivas de acoso sexual, de forma enunciativa:

1. MANIFESTACIONES VERBALES O GESTUALES: Comentarios, bromas, piropos, insinuaciones, preguntas sobre la vida íntima o expresiones morbosas relacionadas con el cuerpo o la sexualidad del trabajador. Incluye miradas lascivas, silbidos o gestos ofensivos.

2. CONTACTO FÍSICO NO DESEADO: Acercamientos invasivos, roces, caricias, abrazos, besos, tocamientos o cualquier aproximación corporal de naturaleza sexual sin consentimiento expreso.

3. ACOSO SEXUAL DIGITAL: El uso de correos, WhatsApp, redes sociales o plataformas de LA EMPRESA para enviar imágenes, videos, audios o mensajes con contenido sexual, pornográfico o asedio persistente. .

4. REQUERIMIENTOS Y COACCIÓN (*QUID PRO QUO*): Solicitud de favores sexuales a cambio de beneficios laborales (ascensos, turnos, estabilidad) o bajo amenaza de perjuicios (despido, sanciones).

5. AMBIENTE LABORAL HOSTIL: Conductas que, sin dirigirse a una persona específica, generen un entorno sexualizado, ofensivo o humillante para el personal de LA EMPRESA.

Parágrafo 1. CONFIGURACIÓN INMEDIATA: El acoso sexual se configurará con la ocurrencia de UNA SOLA VEZ de la conducta, siempre que esta sea lo suficientemente grave para afectar la dignidad o libertad del trabajador. No se requiere persistencia ni sistematicidad.
Parágrafo 2. VALORACIÓN INTEGRAL: LA EMPRESA valorará las denuncias considerando las

VIGILADO SuperVigilancia

relaciones de poder, el impacto en la salud mental de la víctima y el enfoque de género, garantizando la no revictimización y la confidencialidad absoluta del proceso.

Parágrafo 3. FALTAS GRAVÍSIMAS: Toda conducta de acoso sexual debidamente comprobada será calificada como FALTA GRAVÍSIMA, facultando a LA EMPRESA para la terminación unilateral del contrato por justa causa, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

CAPÍTULO VI
GARANTÍAS ESPECIALES Y PROTECCIÓN

Artículo 164°. – MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA LA EMPRESA podrá adoptar medidas preventivas inmediatas para proteger la integridad de las personas involucradas, tales como:

- Reubicación temporal de funciones o áreas
- Ajuste de turnos o horarios
- Restricción de contacto entre las partes
- Acompañamiento psicosocial a través del SG-SST
- Otras medidas proporcionales y necesarias

Artículo 165°. – PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS Se prohíbe cualquier forma de represalia contra personas que interpongan quejas, participen como testigos o intervengan en procesos de convivencia laboral.

La vulneración de esta disposición será considerada falta grave o gravísima y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, incluida la terminación del contrato con justa causa.

CAPÍTULO VII
DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 166°. – NATURALEZA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. La intervención del Comité de Convivencia Laboral tiene carácter **preventivo, pedagógico y conciliatorio**, y no sustituye la facultad disciplinaria de LA EMPRESA. En caso de ser necesario, LA EMPRESA podrá iniciar directamente el procedimiento disciplinario sin que la intervención del Comité sea requisito previo obligatorio.

Artículo 167°. – INTEGRACIÓN

- Dos (2) representantes del empleador y sus suplentes
- Dos (2) representantes de los trabajadores y sus suplentes *Elegidos democráticamente mediante votación secreta y democrática, garantizando participación de todo el personal asistencial, administrativo y operativo.*
- Participación del COPASST cuando sea necesario (con voz técnica).

El Comité tendrá competencia sobre todo el personal vinculado a LA EMPRESA, incluyendo:

- Trabajadores directos
- Personal en misión o temporal
- Aprendices, practicantes y pasantes

VIGILADO SuperVigilancia

- Contratistas, cuando su conducta afecte el entorno laboral o asistencial

La intervención respecto de contratistas será exclusivamente preventiva y conciliatoria, sin que genere vínculo laboral alguno.

Parágrafo 1. LA EMPRESA garantizará la difusión permanente de la conformación del Comité, sus canales de contacto y los mecanismos de atención de quejas.

Parágrafo 2. Cuando existan múltiples sedes o servicios, LA EMPRESA podrá conformar comités adicionales según la estructura organizacional y necesidades del servicio.

Parágrafo 3. La estructura y funcionamiento del Comité se ajustará automáticamente a las modificaciones normativas vigentes.

Artículo 168°. – PERÍODO, DESIGNACIÓN Y CALIDADES Los miembros del Comité de Convivencia Laboral de LA EMPRESA ejercerán sus funciones por un período de dos (2) años, contados a partir de la comunicación oficial de su designación o elección, pudiendo ser reelegidos o nuevamente designados conforme a las necesidades institucionales. En caso de retiro, renuncia, terminación del vínculo laboral, incapacidad prolongada, conflicto de interés o ausencia definitiva de un miembro principal, el respectivo suplente asumirá sus funciones por el tiempo restante del período.

Los integrantes del Comité deberán actuar bajo principios de imparcialidad, confidencialidad, reserva, respeto, enfoque preventivo, enfoque diferencial y observancia estricta del debido proceso, especialmente en el contexto asistencial propio de una IPS. No podrán participar en el análisis, gestión o decisión de casos en los cuales exista conflicto de interés, entendiendo como tales, entre otros, relaciones de subordinación directa, vínculos familiares, enemistad manifiesta o cualquier circunstancia que comprometa su objetividad o independencia.

Artículo 169°. – FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Son funciones del Comité de Convivencia Laboral de LA EMPRESA las siguientes:

VIGILADO SuperVigilancia

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa

efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

Parágrafo 1. NATURALEZA DEL COMITÉ El Comité de Convivencia Laboral no tiene funciones sancionatorias. Su actuación es exclusivamente preventiva, pedagógica, conciliatoria y recomendatoria, sin perjuicio de la facultad disciplinaria de LA EMPRESA.

Parágrafo 2. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD Todas las actuaciones del Comité estarán sujetas a estricta reserva y confidencialidad. La información solo podrá ser utilizada para los fines de prevención, atención y mejora del ambiente laboral, conforme a la normativa vigente en Colombia y a los principios de protección de datos personales.

Artículo 170°. – MEDIDAS PREVENTIVAS, DE PROTECCIÓN Y SEGUIMIENTO Durante el trámite de las quejas y en cualquier etapa del procedimiento, LA EMPRESA podrá adoptar de manera inmediata medidas preventivas, proporcionales y temporales orientados a proteger la integridad física, psicológica y laboral de las personas involucradas, así como a garantizar la adecuada prestación del servicio de salud.

Entre dichas medidas se incluyen, entre otras:

a) Reubicación temporal de una de las partes involucradas dentro de la estructura organizacional de LA EMPRESA.
b) Modificación transitoria de turnos, horarios, funciones o áreas de trabajo, sin desmejorar las condiciones laborales.
c) Restricción de contacto directo o indirecto entre las partes, incluyendo medios físicos, telefónicos o digitales.
d) Acompañamiento psicosocial a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) o entidades aliadas.
e) Seguimiento especial por parte del área de Gestión Humana o quien haga sus veces, mientras se resuelve la situación.
f) Cualquier otra medida razonable y proporcional que evite la continuidad del riesgo o la afectación del ambiente laboral o asistencial.

Parágrafo 1. Las medidas adoptadas tendrán carácter **preventivo, transitorio y no sancionatorio**, y en ningún caso implicarán prejuzgamiento sobre la responsabilidad de las personas involucradas.

Parágrafo 2. LA EMPRESA garantizará que las medidas adoptadas no generen desmejora injustificada en las condiciones laborales, ni afecten la dignidad, estabilidad o derechos laborales de las personas involucradas, especialmente en el contexto de la prestación de servicios asistenciales.

Artículo 171°. – PROCEDIMIENTO INTERNO, TÉRMINOS Y TRÁMITE DE LAS QUEJAS. Toda persona cobijada por el presente Reglamento podrá presentar queja verbal o escrita ante el Comité de Convivencia Laboral mediante los canales definidos por LA EMPRESA**.** Recibida la queja, el Comité adelantará el siguiente procedimiento:

1. Registro y radicación confidencial de la queja.
2. Evaluación preliminar de competencia y procedencia.
3. Citación individual de las partes involucradas.
4. Escucha confidencial y recaudo de información pertinente.
5. Formulación de compromisos, recomendaciones o medidas preventivas.
6. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adoptados.
7. Cierre del caso o remisión a las instancias competentes.

El trámite integral adelantado por el Comité no podrá exceder sesenta y cinco (65) días calendario contados desde la radicación de la queja, salvo fuerza mayor o circunstancias excepcionales debidamente justificadas en acta. Cuando se trate de presuntas conductas de acoso sexual, violencia basada en género, amenazas, agresiones graves o situaciones que comprometan la integridad física o psicológica de una persona, el Comité deberá priorizar el trámite y recomendar medidas preventivas inmediatas.

Parágrafo 1. Las actuaciones surtidas ante el Comité constituirán requisito preventivo previo antes del

VIGILADO SuperVigilancia

inicio de actuaciones disciplinarias internas relacionadas con conductas de convivencia laboral, salvo en aquellos eventos en que:

a. Exista flagrancia o gravedad manifiesta;
b. La conducta pueda constituir delito;
c. Exista riesgo para la integridad de las personas;
d. No exista acuerdo conciliatorio;
e. Persista o se reitere la conducta denunciada.

Parágrafo 2. La intervención del Comité no limita el derecho de cualquier persona de acudir ante autoridades administrativas o judiciales competentes cuando lo considere necesario.

Parágrafo 3. En ningún caso podrán adoptarse represalias contra quien formule una queja de buena fe, participe como testigo o intervenga en las actuaciones adelantadas por el Comité.

ARTÍCULO 172°. – SECRETARÍA TÉCNICA Y RECURSOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral de LA EMPRESA contará con una Secretaría Técnica, designada por la Gerencia o Gestión Humana, preferiblemente entre personal con formación en áreas administrativas, jurídicas o de talento humano.

I. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA:

1. Recibir y dar trámite a las quejas por presunto acoso laboral y sexual, verificando que contengan los soportes documentales o probatorios mínimos.
2. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
3. Elaborar las actas de cada sesión, garantizando su custodia, confidencialidad y archivo seguro.
4. Realizar seguimiento a los compromisos y planes de mejora concertados por el Comité.
5. Gestionar la comunicación y los canales seguros de recepción de denuncias.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA HACIA EL COMITÉ: LA EMPRESA garantiza al Comité:

1. ESPACIOS ADECUADOS: Instalaciones físicas o virtuales que aseguren total privacidad y confidencialidad durante las sesiones y entrevistas.
2. RECURSOS: Los medios tecnológicos y administrativos necesarios para su gestión.
3. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA: LA EMPRESA brindará formación periódica sobre Ley 1010 de 2006, Ley 2365 de 2024, enfoque de género, manejo de conflictos, riesgo psicosocial y protección de datos.
4. TIEMPO Y PROTECCIÓN: Tiempo dentro de la jornada laboral para el ejercicio de sus funciones, sin afectación salarial, y protección contra represalias laborales por el ejercicio de sus funciones.

Parágrafo 1. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD: La Secretaría y los miembros del Comité están sujetos a una estricta reserva de la información, bajo las normas de protección de datos personales.
Parágrafo 2. NATURALEZA DE LA FUNCIÓN: El ejercicio de la Secretaría Técnica es una función institucional de apoyo al Comité y no implica una nueva relación laboral, ni genera remuneración adicional, salvo acuerdo en contrario.

ARTÍCULO 172A°. – REUNIONES, QUÓRUM Y DECISIONES. El funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de LA EMPRESA se regirá por las siguientes reglas:

VIGILADO SuperVigilancia

1. **REUNIONES ORDINARIAS:** El Comité sesionará ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. De conformidad con la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio de trabajo.
2. **REUNIONES EXTRAORDINARIAS:** Se convocará a sesión extraordinaria cuando se presenten casos que requieran intervención inmediata o por solicitud de cualquiera de sus miembros, previa convocatoria del Presidente.
3. ***QUÓRUM:*** El quórum para deliberar y decidir será de la mitad más uno de sus miembros. En ausencia de un miembro principal, deberá actuar su respectivo suplente para garantizar la continuidad del proceso y el carácter bipartito del Comité.
4. **DECISIONES:** Las recomendaciones y planes de mejora se adoptarán por consenso o, en su defecto, por mayoría simple de los asistentes. Todas las actuaciones deben constar en actas suscritas por los intervinientes.

Parágrafo 1. RESERVA Y CUSTODIA: Dado que el Comité trata asuntos de acoso laboral y sexual, todas las actas y soportes documentales tienen carácter RESERVADO. La custodia física o digital de estos archivos estará a cargo de la Secretaría Técnica y solo podrán ser exhibidos por requerimiento de autoridad competente (Juez, Ministerio del Trabajo o Ministerio Público).

Parágrafo 2. VIRTUALIDAD: El Comité podrá sesionar de manera virtual o híbrida utilizando las herramientas tecnológicas de LA EMPRESA, garantizando siempre la seguridad de la conexión y la privacidad de las partes involucradas.

ARTÍCULO 173°. – RECURSOS, GARANTÍAS Y CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO. LA EMPRESA garantizará al Comité de Convivencia Laboral las condiciones necesarias para el ejercicio de su función preventiva y conciliatoria, de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. **ESPACIOS Y RECURSOS:** Disponibilidad de espacios físicos o virtuales que garanticen la absoluta privacidad, confidencialidad y reserva, junto con los medios tecnológicos y administrativos requeridos.
2. **CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA:** Formación continua y obligatoria sobre: a. Marco normativo (Ley 1010 de 2006, Ley 2365 de 2024); b. Enfoque de género y prevención de violencias basadas en género; c. Gestión de riesgo psicosocial y salud mental; d. Técnicas de resolución de conflictos, comunicación efectiva y escucha activa; e. Protección de datos sensibles.
3. **TIEMPO Y PROTECCIÓN:** Tiempo remunerado dentro de la jornada laboral para la gestión de las actividades del Comité, asegurando la no afectación salarial y la protección estricta contra represalias por su desempeño.
4. **CANALES Y APOYO:** Canales seguros de recepción de quejas y respaldo técnico de las áreas de Gestión Humana, Jurídica y SG-SST cuando el caso lo requiera.

Parágrafo 1. INDEPENDENCIA DISCIPLINARIA: La gestión del Comité es de naturaleza preventiva y conciliatoria, por tanto, no sustituye ni limita la potestad disciplinaria de LA EMPRESA. Si el Comité

VIGILADO SuperVigilancia

no logra un acuerdo o la conducta persiste, deberá informar a la alta dirección para que se inicien los procedimientos disciplinarios correspondientes, según el presente Reglamento.

Parágrafo 2. ENFOQUE INTEGRAL: Toda actuación del Comité se regirá por la dignidad humana, el debido proceso, la no revictimización y la estricta confidencialidad.

TÍTULO XV
DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, PRIVACIDAD Y MONITOREO LABORAL

CAPÍTULO I
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, VIDEOVIGILANCIA Y MONITOREO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 174°. – POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y FINALIDAD. LA EMPRESA, en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, garantizará el cumplimiento de los principios, derechos, deberes y obligaciones previstos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, las normas que regulan la vigilancia y seguridad privada y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El tratamiento de datos personales de trabajadores, contratistas, aprendices, practicantes, visitantes y terceros tendrá como finalidad:

1. Gestionar adecuadamente la relación laboral, contractual o comercial.
2. Garantizar la seguridad de las personas, bienes, instalaciones, vehículos, armas, información y operaciones protegidas por LA EMPRESA.
3. Verificar el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, operativas y disciplinarias.
4. Proteger información reservada, estratégica o confidencial de clientes y de LA EMPRESA.
5. Prevenir, detectar e investigar conductas delictivas, incumplimientos contractuales, riesgos de seguridad, fraudes, fugas de información o faltas disciplinarias.
6. Desarrollar actividades de control operativo, supervisión, auditoría y gestión del riesgo.
7. Cumplir obligaciones legales ante autoridades administrativas, judiciales o de vigilancia y control.
8. Implementar mecanismos de seguridad física, electrónica y tecnológica.
9. Gestionar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y factores de riesgo psicosocial cuando resulte procedente.

LA EMPRESA aplicará en todo tratamiento de datos personales los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad, necesidad, proporcionalidad y responsabilidad demostrada.

Parágrafo 1. LA EMPRESA adoptará medidas técnicas, humanas, administrativas y tecnológicas razonables para proteger la información contra pérdida, adulteración, acceso no autorizado, uso fraudulento o tratamiento indebido.

Parágrafo 2. Las bases de datos administradas por **LA EMPRESA** podrán ser registradas ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) cuando exista obligación legal de hacerlo.

VIGILADO SuperVigilancia

Artículo 175°. – TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES, BIOMÉTRICOS Y AUTORIZACIÓN. LA EMPRESA informa que, en desarrollo de sus actividades de vigilancia y seguridad privada, podrá realizar tratamiento de datos sensibles y biométricos, incluyendo:

a. Imágenes captadas mediante CCTV o videovigilancia.
b. Grabaciones de voz.
c. Huellas dactilares.
d. Registros biométricos de acceso.
e. Geolocalización mediante GPS o AVL.
f. Información asociada a controles de acceso o seguridad.

El tratamiento de datos sensibles será realizado únicamente cuando resulte necesario, idóneo y proporcional para garantizar la seguridad de las personas, instalaciones, operaciones y activos protegidos por LA EMPRESA. La autorización para el tratamiento de datos personales y biométricos será solicitada de manera previa, expresa e informada mediante el formato institucional correspondiente.

El titular de los datos tiene derecho a:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
3. Ser informado sobre el uso dado a sus datos.
4. Presentar consultas o reclamos.
5. Solicitar la supresión de la información cuando legalmente proceda.
6. Revocar la autorización, salvo deber legal o contractual que impida dicha revocatoria.

Parágrafo 1. El suministro de datos sensibles será facultativo, salvo en aquellos eventos en que el tratamiento resulte indispensable para la ejecución de actividades de vigilancia y seguridad privada, controles de acceso, protocolos operacionales, protección de instalaciones o cumplimiento de obligaciones legales.

Parágrafo 2. La negativa injustificada a suministrar información estrictamente necesaria para controles de seguridad, acceso a instalaciones críticas, operación de sistemas tecnológicos o ejecución de funciones de vigilancia podrá impedir el desarrollo de determinadas actividades laborales u operativas por razones de seguridad.

Artículo 176°. – MONITOREO DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y MEDIOS TECNOLÓGICOS. LA EMPRESA, en atención a la naturaleza de sus actividades de vigilancia y seguridad privada, podrá realizar monitoreo, supervisión, auditoría y control sobre los medios tecnológicos, herramientas corporativas y sistemas institucionales entregados para el cumplimiento de funciones laborales.

Serán objeto de monitoreo exclusivamente laboral y operativo:

1. Cámaras de circuito cerrado de televisión (CCTV).
2. Sistemas de videovigilancia fija o móvil.
3. Vehículos corporativos con GPS o AVL.
4. Radios corporativos y sistemas TETRA.
5. Teléfonos corporativos y extensiones institucionales.

VIGILADO SuperVigilancia

6. Correos electrónicos corporativos.
7. Redes WiFi institucionales.
8. Equipos de cómputo, tabletas y dispositivos tecnológicos entregados por LA EMPRESA.
9. Plataformas digitales, aplicativos operativos y sistemas internos de información.

Las herramientas tecnológicas suministradas por LA EMPRESA son de carácter corporativo y deberán utilizarse exclusivamente para fines laborales, operativos y de seguridad. El trabajador reconoce que sobre dichos medios existe una expectativa razonable de privacidad reducida, sin que ello implique renuncia absoluta a sus derechos fundamentales a la intimidad, dignidad humana, habeas data y debido proceso. Todo monitoreo deberá cumplir criterios de necesidad, idoneidad, proporcionalidad y mínima invasión posible.

Parágrafo 1. El acceso a correos electrónicos institucionales, archivos digitales o registros tecnológicos se realizará únicamente cuando exista finalidad legítima, necesidad operativa, auditoría interna, investigación disciplinaria, requerimiento legal o razones de seguridad.

Parágrafo 2. Cuando sea posible y la naturaleza de la investigación lo permita, la revisión de correos institucionales o herramientas tecnológicas se realizará en presencia del trabajador o de un testigo designado por LA EMPRESA.

Parágrafo 3. LA EMPRESA podrá conservar registros tecnológicos, logs, historiales de acceso, grabaciones y evidencias digitales como soporte de investigaciones disciplinarias, procesos judiciales, auditorías o requerimientos de autoridad competente.

Artículo 177°. – AVISOS DE PRIVACIDAD Y DEBER DE INFORMACIÓN. LA EMPRESA instalará avisos de privacidad visibles en zonas videovigiladas, sedes, instalaciones, vehículos y áreas operativas, informando la existencia de mecanismos de monitoreo y tratamiento de datos personales. La permanencia en zonas debidamente señalizadas constituirá conocimiento previo de la existencia de sistemas de videovigilancia con fines de seguridad y control operacional.

LA EMPRESA divulgará su Política de Tratamiento de Datos Personales a través de medios físicos, digitales o corporativos accesibles para trabajadores y terceros.

Parágrafo. Los avisos de privacidad deberán indicar, como mínimo:
a. Identificación de LA EMPRESA como Responsable del Tratamiento.
b. Finalidad general de la videovigilancia o monitoreo.
c. Canal de contacto para ejercer derechos de habeas data.
d. Referencia a la Política de Tratamiento de Datos Personales.

Artículo 178°. – PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE HABEAS DATA. Los titulares de la información podrán ejercer sus derechos de consulta, actualización, rectificación, supresión o reclamo ante el Área de Gestión Humana, Oficial de Privacidad o dependencia que haga sus veces. Las solicitudes podrán presentarse mediante los canales oficiales definidos por LA EMPRESA, incluyendo correo electrónico institucional o radicación escrita.

LA EMPRESA responderá:
1. Las consultas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.
2. Los reclamos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Parágrafo 1. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro del término legal, LA EMPRESA informará oportunamente las razones de la demora y la fecha estimada de respuesta.

Parágrafo 2. La supresión de información o revocatoria de autorización no procederá cuando exista deber legal, contractual, judicial, probatorio, disciplinario o de seguridad que obligue a conservar la información.

Artículo 179°. – LÍMITES, PROHIBICIONES Y GARANTÍAS DEL MONITOREO. El monitoreo realizado por LA EMPRESA tendrá límites constitucionales y legales orientados a proteger la dignidad humana, intimidad y derechos fundamentales de los trabajadores y terceros. En consecuencia:

1. Se prohíbe instalar cámaras o mecanismos de grabación en baños, vestidores, zonas de descanso íntimo o espacios destinados exclusivamente a la privacidad personal.
2. No se realizará monitoreo de dispositivos personales, correos privados, redes sociales personales o comunicaciones estrictamente particulares, salvo:
   a. Autorización expresa del titular;
   b. Uso de dichos medios para actividades laborales;
   c. Orden de autoridad competente;
   d. Existencia de investigación legítima relacionada con seguridad o conductas graves.
3. Se prohíbe divulgar, comercializar, entregar o utilizar la información obtenida para fines distintos a los autorizados legalmente.
4. El acceso a grabaciones, reportes, registros o evidencias digitales estará restringido únicamente a personal autorizado de:
   a. Gerencia;
   b. Dirección Jurídica;
   c. Dirección Operativa;
   d. Gestión Humana;
   e. SG-SST;
   f. Autoridades competentes cuando legalmente corresponda.
5. Toda persona con acceso a la información deberá guardar estricta reserva y confidencialidad incluso después de finalizada su relación laboral o contractual.

VIGILADO SuperVigilancia

Parágrafo. La manipulación indebida, destrucción, alteración, ocultamiento, sabotaje o uso no autorizado de sistemas de videovigilancia, GPS, grabaciones, evidencias digitales o medios tecnológicos institucionales constituirá falta grave o gravísima conforme al presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 180°. – USO DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y CONSERVACIÓN DE REGISTROS. La información obtenida mediante monitoreo, videovigilancia o herramientas tecnológicas únicamente podrá ser utilizada para:

1. Adelantar investigaciones o procesos disciplinarios garantizando el debido proceso.
2. Presentar denuncias penales, reportes o requerimientos ante autoridades competentes.
3. Atender requerimientos judiciales, administrativos o regulatorios.
4. Mejorar protocolos operativos, de seguridad y capacitación.
5. Proteger personas, bienes, instalaciones y activos estratégicos.
6. Gestionar riesgos operacionales, tecnológicos y de seguridad.
7. Servir como medio probatorio cuando legalmente proceda.

Las grabaciones, registros y evidencias tecnológicas serán conservadas por un término máximo de sesenta (60) días calendario, salvo cuando:

a. Exista investigación disciplinaria, administrativa o penal en curso;
b. Exista requerimiento de autoridad competente;
c. Sea necesaria su conservación como medio probatorio;
d. La ley establezca un término diferente.

Cumplida la finalidad del tratamiento y vencidos los términos legales de conservación, la información será eliminada, destruida o anonimizada de forma segura.

Parágrafo. Toda actuación relacionada con tratamiento de datos personales deberá observar estrictamente los principios de confidencialidad, circulación restringida, seguridad de la información y responsabilidad demostrada.

TÍTULO XVI
POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 181. ° - PRINCIPIO DE TOLERANCIA CERO: LA EMPRESA mantiene una política estricta de tolerancia cero frente al consumo de alcohol, sustancias psicoactivas, estupefacientes o medicamentos que alteren la conciencia, el estado de ánimo, la percepción o la capacidad de reacción durante la jornada laboral, antes de iniciar el servicio o en cualquier instalación de LA EMPRESA o del cliente. En consecuencia, la sola presencia del trabajador en el puesto de trabajo bajo los efectos de cualquiera de estas sustancias constituye una falta gravísima desde la primera ocurrencia.

Artículo 182. ° - PRUEBAS DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS: Todo trabajador está obligado a someterse a pruebas de alcoholemia y/o detección de sustancias psicoactivas —orina, sangre o cabello— cuando LA EMPRESA así lo disponga, ya sea mediante procedimientos aleatorios, programados, por sospecha razonada o a raíz de un accidente o incidente. Dichas pruebas se practicarán exclusivamente con equipos certificados por el INVIMA y por personal médico o laboratorios autorizados, garantizando en todo momento el respeto por la intimidad, la dignidad y la confidencialidad del trabajador, conforme a la Ley 1581 de 2012 y la Ley 2466 de 2025, artículo 77; adicionalmente, al ingreso, anualmente y cada vez que se produzca un cambio de cargo, el trabajador deberá suscribir la "Autorización expresa de pruebas de alcohol y drogas".

Artículo 183°. – RESULTADOS DE LAS PRUEBAS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS. Los resultados obtenidos en las pruebas de alcoholemia, alcoholimetría o detección de sustancias psicoactivas practicadas por LA EMPRESA, directamente o a través de terceros autorizados, constituirán elemento probatorio dentro de las actuaciones preventivas, operativas y disciplinarias a que haya lugar, sin perjuicio del derecho de defensa, contradicción y debido proceso del trabajador. Cuando el resultado de la prueba evidencie presencia de alcohol en cualquier nivel superior a 0.00 mg/etanol/L, o resultado positivo para sustancias psicoactivas no prescritas médicamente o incompatibles con el ejercicio seguro de las funciones asignadas, especialmente en cargos operativos, armados, de conducción, escolta, supervisión o vigilancia, LA EMPRESA podrá adoptar inmediatamente las siguientes medidas preventivas:

VIGILADO SuperVigilancia

1. Retiro inmediato del puesto de trabajo o de la operación asignada.
2. Relevo preventivo de funciones críticas o de riesgo.
3. Restricción temporal del porte de armas, manejo de vehículos, equipos o sistemas de seguridad.
4. Garantía de traslado seguro del trabajador a su lugar de residencia o a un centro asistencial cuando las condiciones lo requieran.
5. Suspensión preventiva mientras se adelanta la verificación de los hechos y el procedimiento disciplinario correspondiente.

La adopción de medidas preventivas como el retiro inmediato del puesto de trabajo, relevo temporal de funciones o suspensión preventiva, no constituye por sí misma una sanción disciplinaria, sino una actuación provisional y razonable orientada a proteger la seguridad de las personas, instalaciones, bienes, clientes, compañeros de trabajo y de la operación de vigilancia y seguridad privada; en consecuencia, cuando exista sospecha razonable de consumo o estado de alteración y no sea posible obtener de manera inmediata la práctica o resultado de la prueba, LA EMPRESA podrá ordenar el relevo temporal del trabajador y disponer suspensión preventiva remunerada hasta por cinco (5) días hábiles, término dentro del cual deberán adelantarse las verificaciones correspondientes y definirse la continuidad de la actuación disciplinaria conforme al debido proceso.

La imposición de cualquier sanción disciplinaria, incluida la eventual terminación del contrato de trabajo con justa causa, únicamente procederá una vez agotado el procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo. La presencia de alcohol o sustancias psicoactivas durante la jornada laboral, en disponibilidad del servicio, en instalaciones de clientes o de LA EMPRESA, o durante la ejecución de funciones relacionadas con vigilancia y seguridad privada, podrá constituir falta grave o gravísima, atendiendo la naturaleza del cargo, el nivel de riesgo, las funciones desempeñadas y las circunstancias particulares del caso.

La negativa injustificada del trabajador a practicarse las pruebas de alcoholemia o detección de sustancias psicoactivas, cuando exista requerimiento legítimo de LA EMPRESA fundado en protocolos de seguridad, actividades de riesgo, accidente, incidente, reporte operativo, signos de alteración, sospecha razonable o programas preventivos institucionales, podrá ser valorada como indicio grave dentro de la actuación disciplinaria, conforme a la normatividad vigente y a la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo 1. Las pruebas deberán practicarse respetando la dignidad humana, intimidad, confidencialidad y cadena de custodia de los resultados, utilizando procedimientos técnicamente válidos y personal autorizado o capacitado.

Parágrafo 2. Cuando el trabajador alegue consumo derivado de tratamiento médico formulado, deberá acreditarlo mediante soporte médico idóneo, sin perjuicio de la facultad de LA EMPRESA de evaluar la compatibilidad del tratamiento con las funciones de riesgo desempeñadas.

Parágrafo 3. En todo caso, la decisión disciplinaria deberá observar criterios de razonabilidad, proporcionalidad, análisis individual del caso concreto y cumplimiento integral del debido proceso disciplinario.

Artículo 184. ° - PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y APOYO: LA EMPRESA., desarrollará anualmente una capacitación obligatoria, con una duración mínima de cuatro (4) horas, respecto de los riesgos derivados del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, LA EMPRESA contará además

VIGILADO SuperVigilancia

con un programa voluntario, confidencial y de carácter rehabilitador para trabajadores que reconozcan consumo problemático, situación que será considerada como un atenuante disciplinario cuando el reconocimiento sea previo a cualquier proceso o prueba. Así mismo, estará habilitado un canal de auto-reporte confidencial, mediante el cual el trabajador podrá informar voluntariamente sobre una eventual situación de consumo sin que ello implique sanción, siempre que dicho reporte se realice con anterioridad a una prueba aleatoria o procedimiento disciplinario.

Artículo 185. ° - ARMAS DE FUEGO Y CONSUMO: Cuando un trabajador que porte arma de dotación oficial obtenga un resultado positivo en pruebas de alcohol o sustancias psicoactivas, o cuando se niegue injustificadamente a la realización de dichas pruebas, LA EMPRESA efectuará de manera inmediata el reporte correspondiente a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y al Departamento Control Comercio de Armas (DCCA) del Ministerio de Defensa, conforme a la Circular de la SuperVigilancia de 2024. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la aplicación inmediata de la terminación del contrato con justa causa por la gravedad de la conducta.

TÍTULO XVII
DOTACIÓN, UNIFORME, EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, ARMAMENTO Y VEHÍCULOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 186. ° - OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: LA EMPRESA suministrará de manera gratuita y obligatoria toda la dotación, uniformes, equipos de protección personal (EPP), armamento y vehículos necesarios para la adecuada prestación del servicio, conforme a la normatividad vigente y en atención a los riesgos inherentes del puesto, sea vigilancia estática, móvil o actividades de escolta.

La dotación se entregará cada cuatro (4) meses o antes si se deteriora por el uso normal y adecuado, el trabajador estará obligado a utilizarla correctamente, conservarla en buen estado y devolverla al finalizar la relación laboral o al producirse un cambio de puesto.

Artículo 187°. – DOTACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO Y ESPECIALIZADO. LA EMPRESA suministrará al personal operativo y especializado la dotación, elementos de protección personal, equipos tácticos y herramientas tecnológicas necesarias para la adecuada prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, de conformidad con las funciones asignadas, el nivel de riesgo, la modalidad del servicio y los requerimientos legales, operativos y de seguridad establecidos por LA EMPRESA y sus clientes.

La dotación será entregada según el cargo desempeñado, así:

1. **Personal de Vigilancia.**

El personal de vigilancia podrá recibir, entre otros, los siguientes elementos:
a. Uniforme institucional compuesto por camisa manga larga, pantalón tipo cargo en tela drill, prendas reflectivas, gorra institucional y corbatín cuando aplique.
b. Botas dieléctricas con puntera de composite y resistencia mínima de 18 KV.
c. Chaleco reflectivo de alta visibilidad.
d. Impermeable completo.
e. Radio portátil de comunicaciones.
f. Linterna táctica recargable.

VIGILADO SuperVigilancia

g. Silbato metálico.
h. Fornitura compuesta por cinturón y portaequipos.
i. Chaleco porta equipos.
j. Chaleco antibalas nivel IIIA conforme a la norma NIJ 0101.06 o la que la modifique, siempre y cuando corresponda para su puesto.

2. Escoltas.

El personal asignado a funciones de escolta, protección de personas, mercancías o activos estratégicos, además de la dotación institucional correspondiente, podrá recibir prendas, equipos tácticos y elementos de protección acordes con el nivel de riesgo, el esquema de seguridad y los protocolos operacionales definidos por LA EMPRESA y el cliente.

La dotación podrá incluir, entre otros, los siguientes elementos:

a. Traje formal compuesto por saco, pantalón, camisas blancas, corbata institucional y zapatos tipo oxford en cuero, cuando las condiciones del servicio lo requieran.
b. Chaleco antibalas ocultable nivel IIIA o superior, conforme a los riesgos del servicio y a la norma NIJ 0101.06 o aquella que la modifique.
c. Equipos de comunicación táctica, incluyendo radio portátil encriptado, auricular discreto compatible con sistemas TETRA y dispositivos de geolocalización o monitoreo.
d. Fornitura táctica, morral operativo discreto y accesorios requeridos para la protección de personas, bienes o mercancías.
e. Gafas balísticas certificadas para protección ocular.
f. Guantes tácticos anticorte nivel 5 o equivalentes.
g. Linternas tácticas, impermeables y demás elementos operacionales necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Todos los elementos entregados deberán cumplir las especificaciones técnicas exigidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, los protocolos internos de LA EMPRESA y los estándares nacionales e internacionales aplicables en materia de protección y seguridad.

VIGILADO SuperVigilancia

3. Personal Canino.

El personal de guías caninos o manejo de caninos especializados podrá recibir:
a. Uniforme operativo institucional.
b. Botas de seguridad.
c. Equipos de comunicación.
d. Elementos de manejo y control canino.
e. Implementos de protección personal requeridos para la actividad.
f. Accesorios y elementos técnicos necesarios para el manejo seguro del ejemplar canino durante la prestación del servicio.

4. Operadores de Medios Tecnológicos.

El personal de medios tecnológicos podrá recibir:
a. Uniforme institucional definido por LA EMPRESA.
b. Equipos de cómputo, diademas, radios o dispositivos tecnológicos requeridos para la

operación.
c. Sillas ergonómicas y elementos de apoyo ocupacional cuando aplique.
d. Herramientas tecnológicas y de monitoreo necesarias para la prestación del servicio.
e. Elementos de identificación y acceso a plataformas tecnológicas corporativas.

Parágrafo 1. Los elementos tácticos, tecnológicos, balísticos, operativos y de protección entregados por LA EMPRESA son de uso obligatorio durante la prestación del servicio y deberán utilizarse exclusivamente para fines laborales y operacionales autorizados.

Parágrafo 2. El trabajador será responsable del adecuado uso, conservación, custodia y devolución de la dotación y equipos suministrados, debiendo reportar inmediatamente cualquier pérdida, daño, deterioro, mal funcionamiento o novedad relacionada con dichos elementos.

Parágrafo 3. LA EMPRESA podrá modificar, complementar o actualizar la dotación y los elementos entregados según las necesidades operativas, los requerimientos del cliente, la evolución tecnológica, los estudios de riesgo o las disposiciones legales aplicables al sector de vigilancia y seguridad privada.

Artículo 188. ° - ENTREGA Y RECIBO DE DOTACIÓN: La entrega de la dotación se realizará mediante acta firmada por el trabajador y el coordinador operativo, documento en el cual el trabajador verificará el estado y funcionamiento de los elementos recibidos. Como parte del registro, se tomará una fotografía del trabajador portando la dotación completa, la cual se incluirá en el archivo físico y digital de LA EMPRESA.

Artículo 189. ° - USO OBLIGATORIO Y CONSERVACIÓN. El uso de la dotación institucional, elementos de protección personal (EPP), equipos tácticos, balísticos, tecnológicos y demás implementos suministrados por LA EMPRESA será obligatorio durante toda la jornada laboral y mientras el trabajador permanezca en desarrollo de funciones operativas o en representación de LA EMPRESA. Los trabajadores deberán utilizar la dotación de manera completa, visible, adecuada y conforme a los protocolos operacionales, de seguridad y de imagen institucional definidos por LA EMPRESA y por los clientes cuando corresponda.

Se prohíbe:

a. Alterar, modificar, pintar, deteriorar o desfigurar la dotación, insignias, distintivos, elementos balísticos, equipos tecnológicos o prendas institucionales.
b. Utilizar la dotación o los elementos suministrados para actividades ajenas al servicio.
c. Portar prendas civiles o accesorios no autorizados sobre el uniforme institucional cuando afecten la identificación, seguridad, presentación o adecuada prestación del servicio.
d. Prestar, ceder, comercializar o permitir el uso no autorizado de la dotación o de los equipos entregados por LA EMPRESA.
e. Negarse injustificadamente a utilizar los elementos de protección, seguridad o dotación requeridos para la ejecución segura del servicio.

El trabajador será responsable de la adecuada conservación, custodia y devolución de los elementos entregados, debiendo reportar inmediatamente cualquier pérdida, daño, deterioro, mal funcionamiento o novedad relacionada con los mismos. El deterioro ocasionado por negligencia, uso inadecuado, incumplimiento de instrucciones de conservación o daño imputable al trabajador podrá generar responsabilidad disciplinaria y patrimonial, sin perjuicio de las deducciones legalmente autorizadas y

VIGILADO SuperVigilancia

previamente consentidas conforme a la normatividad laboral vigente.

La utilización indebida, pérdida injustificada, alteración, daño intencional, ocultamiento, comercialización, préstamo no autorizado o incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la dotación y los elementos de protección podrá constituir falta disciplinaria grave o gravísima, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, previa observancia del debido proceso disciplinario.

Artículo 190. ° - ARMAMENTO DE DOTACIÓN: El trabajador solo podrá portar el arma asignada por LA EMPRESA y autorizada por la Supervigilancia, y únicamente durante la prestación del servicio. Se prohíbe estrictamente portar armas propias o de terceros. Toda munición asignada deberá ser entregada y recibida mediante acta diaria, bajo responsabilidad directa del trabajador y del supervisor encargado.

Artículo 191. ° - VEHÍCULOS ASIGNADOS: Los vehículos destinados a escoltas, supervisión o transporte operativo deberán contar con GPS activo, cámara DVR, botiquín, extintor, kit de carreteras y chalecos reflectivos. El conductor del vehículo deberá diligenciar un *checklist* diario donde registre el estado mecánico, la presencia de equipos obligatorios y cualquier novedad. El uso del vehículo para fines personales se encuentra estrictamente prohibido.

Artículo 192. ° - RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL: El trabajador responderá patrimonialmente por la pérdida, daño o hurto de los elementos asignados cuando ello derive de negligencia, descuido o incumplimiento de los procedimientos. Para efectos de reposición, se fija un valor referencial de CUATRO PUNTO CINCO (4.5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), para chalecos antibalas DOS PUNTO UNO (2.1) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) para radios TETRA y el valor total de reposición para armamento de dotación. Los demás elementos se valorarán conforme al avalúo establecido por LA EMPRESA y podrán ser descontados del salario dentro de los límites legales.

Artículo 193. ° - DEVOLUCIÓN AL TERMINAR EL CONTRATO: Al finalizar la relación laboral, el trabajador deberá devolver la totalidad de la dotación entregada, los EPP, el armamento, la fornitura, los equipos de comunicación y cualquier otro elemento suministrado. En caso de pérdida, falta o deterioro no atribuible al desgaste normal, LA EMPRESA realizará el descuento correspondiente en la liquidación o iniciará el procedimiento de cobro pertinente.

VIGILADO SuperVigilancia

TÍTULO XVIII
CLÁUSULA Y DISPOSICIÓN FINAL

CAPÍTULO I
CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 194. ° - CLÁUSULAS INEFICACES: Son nulas de pleno derecho y no producen ningún efecto las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo que:

1. Desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en la ley, el contrato individual de trabajo, los pactos colectivos, las convenciones colectivas de trabajo o los fallos arbitrales vigentes.
2. Contravengan normas de orden público laboral o derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Política y los tratados internacionales ratificados por Colombia.

En tales casos, se aplicarán directamente las normas legales o convencionales más favorables al trabajador (CST arts. 106, 108 y 109).

Artículo 195. ° - SUPLETORIEDAD DE LA NORMA LEGAL Y CONVENCIONAL: En todo lo no previsto en este Reglamento se aplicarán supletoriamente, y en el siguiente orden:

1. El Código Sustantivo del Trabajo y sus decretos reglamentarios.
2. Las convenciones colectivas de trabajo vigentes en LA EMPRESA.
3. Los pactos colectivos.
4. Los laudos arbitrales.
5. Leyes que sean análogas a casos específicos.
6. Los principios generales del derecho del trabajo.
7. Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte Constitucional.
8. Los usos y costumbres laborales cuando sean más favorables al trabajador.

Artículo 196. ° - PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD: En caso de conflicto o duda sobre la aplicación de normas del mismo rango, se aplicará la más favorable al trabajador (art. 53 de la Constitución Política y art. 3 de la Ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 197. ° - A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento Interno de Trabajo, quedan expresamente derogadas y sin efecto todas las disposiciones contenidas en reglamentos anteriores de LA EMPRESA, así como cualquier norma interna, política, circular, instructivo, directriz o procedimiento que le sea contrario o incompatible. En caso de duda en la aplicación normativa, prevalecerán las disposiciones del presente Reglamento, sin perjuicio de la aplicación preferente de la Constitución Política, la ley y las normas laborales vigentes.

Parágrafo. Este reglamento se interpretará conforme al bloque de constitucionalidad y jurisprudencia vigente de la Corte Suprema de Justicia y la Corte Constitucional. El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas podrá acreditarse mediante cualquier medio de prueba legalmente válido

VIGILADO SuperVigilancia

TÍTULO XIX
PUBLICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 198. – RECLAMOS, SOLICITUDES Y TRÁMITE INTERNO DE RECLAMACIONES LABORALES. Los trabajadores podrán presentar reclamos, solicitudes, quejas o inquietudes relacionadas con la aplicación del presente Reglamento, sus condiciones laborales, pagos, turnos, horarios, descansos, seguridad social, ambiente de trabajo, convivencia laboral, seguridad y salud en el trabajo, situaciones disciplinarias o cualquier otro asunto derivado de la relación laboral. Los reclamos deberán presentarse, preferiblemente por escrito, ante el jefe inmediato, supervisor, coordinador, área de Gestión Humana, Dirección Jurídica, Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral o el canal interno que LA EMPRESA disponga, según la naturaleza del asunto. También podrán presentarse verbalmente cuando las circunstancias lo ameriten, caso en el cual el área receptora procurará dejar constancia de la solicitud.

LA EMPRESA dará trámite a los reclamos con criterios de oportunidad, respeto, confidencialidad, imparcialidad, buena fe y debido proceso, procurando resolverlos directamente o remitirlos al área competente. Cuando el asunto corresponda a acoso laboral, acoso sexual, convivencia laboral, seguridad y salud en el trabajo, nómina, prestaciones sociales, procedimiento disciplinario, protección de datos personales o cualquier otra materia con procedimiento especial, se dará aplicación al trámite previsto para cada caso. La presentación de reclamos, quejas o solicitudes por parte del trabajador no podrá generar represalias, sanciones, tratos discriminatorios, desmejoras injustificadas o afectaciones a sus derechos laborales, siempre que se realice de buena fe y por los canales dispuestos por LA EMPRESA.

Parágrafo. Lo previsto en este artículo se entiende sin perjuicio del derecho que tienen los trabajadores de acudir ante las autoridades administrativas, judiciales o de control competentes, cuando lo consideren procedente, ni limita el ejercicio del derecho fundamental de petición en los casos y términos previstos por la Constitución y la ley.

Artículo 199. – PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN, OBJECIONES Y ENTRADA EN APLICACIÓN DEL REGLAMENTO. LA EMPRESA publicará el presente Reglamento Interno de Trabajo en cartelera y/o en los medios físicos, digitales o mixtos dispuestos para tal fin, garantizando que los trabajadores puedan conocer su contenido de manera clara, completa y oportuna.

Así mismo, LA EMPRESA informará a los trabajadores, mediante circular interna, comunicación física, correo electrónico, plataforma digital, cartelera o cualquier otro medio idóneo, el contenido del Reglamento Interno de Trabajo y la fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados podrán presentar al empleador, dentro del término legal, las solicitudes de ajuste que estimen necesarias cuando consideren que alguna cláusula del Reglamento contraviene la normativa laboral aplicable. En caso de desacuerdo, se acudirá al trámite previsto ante el inspector del trabajo o la autoridad competente, de conformidad con la ley.

Una vez surtida la publicación y divulgación correspondiente, el Reglamento Interno de Trabajo hará parte integral de los contratos individuales de trabajo y será obligatorio para LA EMPRESA y sus trabajadores, sin perjuicio de la prevalencia de las normas legales, convencionales, contractuales o jurisprudenciales más favorables al trabajador.

Parágrafo 1. Las modificaciones, adiciones o actualizaciones al Reglamento Interno de Trabajo serán publicadas y divulgadas por LA EMPRESA en los mismos términos previstos en este artículo.

Parágrafo 2. La imposibilidad de acceso a correo electrónico corporativo por parte del personal operativo no invalidará la publicidad del Reglamento cuando LA EMPRESA haya implementado mecanismos alternativos de divulgación física, socialización o entrega personal.

Artículo 200°. – PARTICIPACIÓN, OBSERVACIONES Y DERECHO DE LOS TRABAJADORES. Con el fin de garantizar el derecho de participación de los trabajadores y organizaciones sindicales, LA EMPRESA informará mediante circular interna, publicación física o comunicación institucional la adopción, modificación o actualización del presente Reglamento Interno de Trabajo.

VIGILADO SuperVigilancia

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación del Reglamento, los trabajadores no sindicalizados, los representantes de los trabajadores o las organizaciones sindicales podrán presentar observaciones, comentarios o solicitudes de ajuste respecto de aquellas disposiciones que afecten directamente las condiciones laborales, el régimen disciplinario, las escalas de faltas, procedimientos internos o normas de convivencia laboral.

Las observaciones deberán presentarse por escrito ante la Dirección de Gestión Humana o la dependencia que haga sus veces, mediante medios físicos o electrónicos habilitados por LA EMPRESA.

LA EMPRESA analizará las observaciones recibidas y podrá acogerlas total o parcialmente cuando resulten procedentes, razonables o ajustadas a la normatividad laboral vigente.

Parágrafo. En aquellos asuntos relacionados con faltas disciplinarias, procedimientos sancionatorios, convivencia laboral o disposiciones que impacten directamente los derechos y obligaciones de los trabajadores, LA EMPRESA garantizará espacios razonables de escucha y participación antes de la adopción definitiva de las modificaciones correspondientes.

Artículo 201°. – TRÁMITE DE OBJECIONES Y MECANISMOS DE CONCERTACIÓN.
Cuando existan observaciones u objeciones frente al contenido del Reglamento Interno de Trabajo que no sean acogidas directamente por LA EMPRESA, esta podrá convocar reuniones de concertación o diálogo con representantes de los trabajadores, comité sindical o delegados designados para tal efecto, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de las observaciones. Si persistiere desacuerdo respecto de alguna disposición, cualquiera de las partes podrá acudir ante el Inspector del Trabajo del Ministerio del Trabajo para que adelante las actuaciones administrativas correspondientes conforme a la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno de Trabajo se considerará vigente y aplicable una vez cumplido el procedimiento de publicación previsto en la ley, salvo respecto de aquellas disposiciones que sean suspendidas, modificadas o inaplicadas por decisión de autoridad administrativa o judicial competente.

Parágrafo. La presentación de observaciones u objeciones no suspende automáticamente la entrada en vigencia del Reglamento Interno de Trabajo, excepto cuando exista disposición legal o decisión expresa de autoridad competente en contrario.

Artículo 202°. – VIGENCIA Y MODIFICACIONES. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación física y virtual, de conformidad con el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025. Toda modificación, adición, derogatoria o actualización posterior requerirá agotar previamente el proceso de consulta y participación con los trabajadores o sus organizaciones sindicales, y deberá ser publicada de manera inmediata bajo las mismas condiciones de publicidad y divulgación

Parágrafo. LA EMPRESA podrá actualizar el presente Reglamento cuando resulte necesario para adecuarlo a reformas legales, decisiones judiciales, requerimientos de autoridades competentes, necesidades operativas, cambios organizacionales, evolución tecnológica, normas de seguridad y salud en el trabajo o disposiciones aplicables al sector de vigilancia y seguridad privada.

VIGILADO SuperVigilancia

Comuníquese, publíquese y cúmplase. dado en Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil veintiséis. (2026).

Fecha de Actualización: 19 de junio de 2026
Dirección: Calle 75 # 26-29
Ciudad: Bogotá
Departamento: Cundinamarca

JOSÉ AGUILAR
REPRESENTANTE LEGAL
SEGURIDAD CENTRAL LTDA
NIT 860.514.568-8

Siendo 24 de julio de 2026, la presente versión de Reglamento Interno de trabajo corresponde a la socializada con todo el personal, luego de haber sido puesto a consideración por 15 días hábiles para observaciones en cumplimiento del art.200 del mismo; al respecto se acoge la corrección de las reuniones e informe del Comité de Convivencia Laboral. La presente nota ha sido incluida por la Dirección Jurídica de Seguridad Central Ltda, en cabeza de la Dra. Sandra M. Cárdenas M. – T.P.114.406 C.S. de la J.

VIGILADO SuperVigilancia