

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



SEGURIDAD CENTRAL LTDA.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SEGURIDAD CENTRAL LTDA.

TITULO I GENERALIDADES

CAPITULO I FINALIDAD

Artículo 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa **SEGURIDAD CENTRAL LTDA.**, identificada con Nit No. 860.514.568-8., domiciliada en la Calle 75 No. 2o – 29 en la ciudad de Bogotá D.C., 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 D.C., que es una empresa dedicada de acuerdo con su Objeto Social: La prestación remunerada de servicios de protección a bienes, muebles, personas naturales y otras actividades afines, de conformidad con las disposiciones sobre la vigilancia privada. La compañía podrá adquirir, poseer, gravar, enajenar, bienes muebles, e inmuebles y darlos y tomarlos en arrendamiento, celebrar, ejecutar, adquirir, terminar y hacer efectivo cualquier contrato, o acuerdo con personas naturales o jurídicas, incluyendo entidades de derecho público; girar, aceptar, recibir, garantizar, descontar, transferir, endosar, protestar o cobrar toda clase de títulos valores, y en general celebrar y ejecutar toda clase de actos o contratos jurídicos que le permitan desarrollar su objeto social y que se relacionen directamente con el mismo. A disposición de este reglamento quedan sometidos tanto el empleador, **SEGURIDAD CENTRAL LTDA.**, como todos sus trabajadores y/o colaboradores, hace parte de los contratos individuales de trabajo, reglamento de higiene y seguridad industrial, protocolos y demás normas o convenios celebrados o que se celebren con todos los trabajadores y/o colaboradores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador y/o colaborador.

Artículo 2. Objeto. El objeto del presente reglamento es establecer normas de trabajo y de conducta laboral, aplicando criterios de justicia y equidad en las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, con la finalidad de armonizar los vínculos entre **SEGURIDAD CENTRAL LTDA.**, como empleador y sus trabajadores, en bien de la productividad, la competencia y cumplimiento de la política y objetivos de calidad, conforme al Sistema de Gestión de la organización.

Artículo 3. Visión: Consolidarnos en el año 2025 como la empresa líder en el mercado nacional por ofrecer un servicio de seguridad integral eficaz y oportuna, cumpliendo con los mayores niveles de calidad y seguridad exigidos por el entorno, asegurando la satisfacción total de nuestros clientes y colaboradores

Artículo 4. Misión: Nuestra empresa suministra a nivel nacional servicios de vigilancia privada integral con el propósito de velar por la integridad física, la seguridad y la conservación de los bienes de las personas o entidades que recibe nuestra protección en procura de mejorar su calidad de vida.

Artículo 5. El término trabajador y/o colaboradores, comprende al personal vinculado mediante contrato de trabajo. Los trabajadores y/o colaboradores que ejerzan cargos como Gerente General, Subgerente y directores de Gestión Humana y de Operaciones serán empleados y/o colaboradores de dirección, manejo y confianza y representantes del empleador.

CAPITULO II DEFINICIONES

Artículo 6. ACCIDENTE DE TRABAJO: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Artículo 7. BIEN: Son todos los elementos, vehículos, edificios, oficinas, sucursales, de propiedad de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.,” o aquellos, que, no siendo propiedad de esta, sean destinados para el servicio y desarrollo de las actividades propias de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.”

Artículo 8. CALAMIDAD DOMESTICA: Todo suceso familiar o personal, cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador como la enfermedad grave de su núcleo familiar, catástrofe natural, como inundación o incendio de la vivienda, se exceptúa de este término la licencia por luto establecida por la ley 1280 de 2009 que ha adicionado el numeral 10 al artículo 57 del código sustantivo del trabajo.

Artículo 9. CAPACITACIÓN: Proceso planificado, sistemático y organizado que busca modificar, mejorar y ampliar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias de los trabajadores, para el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.

TRABAJO. El trabajo que regula este Reglamento es toda actividad humana libre, ya sea material o intelectual, permanente o transitoria, que una persona natural ejecuta conscientemente al servicio de otra y cualquiera que sea su finalidad, siempre que se efectúe en ejecución de un contrato de trabajo.

Artículo 10. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Es el evento imprevisto a que no es posible resistir y todo suceso que la mente humana no puede prever, o lo que, previsto, no se puede resistir. La fuerza mayor se considera por los sucesos de la naturaleza.

Artículo 11. DESCANSO: Tiene como fin permitirle a la persona recuperar sus energías en la actividad que desempeña y proteger su salud para que sea más eficiente y desarrolle otras tareas en aras a su bienestar integral.

Artículo 12. DESCANSO COMPENSATORIO: Puede ser aquel señalado por la ley como tal, o como consecuencia de un acuerdo entre el empleador y el trabajador y por el cumplimiento de una condición legal o convencionalmente establecida, para recuperar la energía y proteger su salud.

Artículo 13. DESCANSO CONVENCIONAL: Será aquella pausa temporal, de su actividad habitual o trabajo, acordado por las partes, con el fin que el trabajador recupere sus fuerzas. En este periodo el trabajador podrá o no recibir remuneración.

Artículo 14. DESCANSO OBLIGATORIO: Es aquel que el empleador está obligado a otorgarles a sus trabajadores por orden del legislador y que comúnmente está establecido por la legislación laboral y llamado “dominical”.

Artículo 15. ENFERMEDAD LABORAL: Todo estado patológico que sobrevenga como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a trabajar.

Artículo 16. EMPLEADOR: Es “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.”, y quien lo representa son los trabajadores que ejercen cargos de Dirección Manejo y Confianza, como el Gerente, los directores de Área o Departamento, los jefes de Área o Departamento, o a quien el Representante Legal autorice.

Artículo 17. EVALUACIÓN: Es un procedimiento estructural y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa para medir el grado de proactividad, las competencias, comportamientos y resultados relacionados con el trabajo, así como el grado de ausentismo, con el fin de descubrir en qué medida es productivo el empleado y si podrá mejorar su rendimiento futuro.

Artículo 18. FALTA: Acción, omisión y/o incumplimientos en sus deberes, obligaciones y/o prohibiciones laborales, tendientes a causar daño o lesión al empleador, compañeros de trabajo, clientes, o terceros y/o puedan afectar el cumplimiento de los fines de la empresa. Las faltas serán clasificadas como leves, graves y gravísimas.

Artículo 19. JORNADA DE TRABAJO ORDINARIA: Es la acordada entre el Trabajador y SEGURIDAD CENTRAL LTDA., o a la falta de convenio, la máxima legal.

Artículo 20. JORNADA DIURNA: EL Trabajo ordinario diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (09:00 p.m.).

Artículo 21. JORNADA NOCTURNA: El trabajo ordinario nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

Artículo 22. JORNADA DE TRABAJO EXTRAORDINARIA: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

Artículo 23. NUCLEO FAMILIAR: Se entiende como grupo familiar del trabajador para el otorgamiento de permisos y licencias a:

- 1.El (la) cónyuge o compañero permanente (a) el trabajador.
- 2.Consanguíneos del trabajador hasta el segundo grado.
- 3.Afines del trabajador hasta el primer grado de consanguinidad
- 4.Quienes se encuentren en el primero civil del trabajador.

Artículo 24. PERMISOS: Son aquellos acordados con el empleador y el trabajador de manera convencional, que no constituyen calamidad doméstica, licencia establecida por la ley, ni descanso obligatorio, con el fin de que el trabajador se ausente de la empresa para dedicarse a realizar alguna actividad personal. Estos deben ser compensados por el trabajador en tiempo o el empleador podrá descontar el tiempo de ausencia.

Artículo 25. PERSONAL ADMINISTRATIVO: Trabajadores que ejercen funciones relacionadas con actividades directivas, de coordinación, ejecutivas, secretariales y/o gestión.

Artículo 26. PERSONAL OPERATIVO: Son aquellos trabajadores que ejercen cargos como supervisores y vigilantes.

Artículo 27. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL: En lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 28. REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO: Es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio.

Artículo 29. SANCION: Facultad del empleador otorgada por la ley que consiste en imponer medidas preventivas o correctivas tendientes a restablecer el orden en la relación de trabajo y la convivencia pacífica, en aquellas situaciones que considere que la conducta del trabajador puede afectar el cumplimiento de los fines de la empresa, conducta que por acción u omisión signifiquen incumplimiento en sus obligaciones laborales.

Artículo 30. SALUD OCUPACIONAL: Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Artículo 31. SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

Artículo 32. TRABAJO DOMINICAL HABITUAL: Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

Artículo 33. TRABAJO DOMINICAL OCASIONAL: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario.

CAPITULO III LEYES APLICABLES

Artículo 34. Para efectos de dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley Colombiana en materia de las relaciones empleador - trabajador, este REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO, se regirá por las siguientes leyes:

- a) Los Tratados Internacionales ratificados por Colombia en aquello que impliquen derechos para los trabajadores.
- b) Las Leyes, Decretos, Decretos Ley, y demás normas nacionales aplicables a la materia que trata este REGLAMENTO.
- c) Los contratos de trabajo, acuerdos, convenios, tratos que realicen los trabajadores con “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.

CAPITULO IV CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 35. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa **SEGURIDAD CENTRAL LTDA**, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida actualizada con datos personales y laborales, indicando la experiencia laboral en formato minerva 1003.
- b. Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso
- c. Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d. Aportar Registro Único Tributario – RUT actualizado con datos de dirección de residencia, ciudad, correo electrónico y teléfono.

- e. Certificados de los dos (2) últimos empleadores con quien haya trabajado y en los que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- f. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- g. Todos los documentos exigidos por el Decreto 356 de 1994, resoluciones, decretos reglamentarios y demás normas expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o las entidades que reglamentan y vigilan los servicios de vigilancia.
- h. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional).
- i. Certificación de EPS, fondo de pensiones y cesantías.
- j. Examen médico ocupacional de ingreso.
- k. **Educación:** Grado de escolaridad requerido para el cargo, se tendrá en cuenta soportes académicos.
- l. **Formación:** Conocimientos básicos, técnicos, profesionales o específicos requeridos según el cargo, para esto se tendrán en cuenta soportes académicos de cursos, especializaciones que se requieran.
- m. **Competencias:** Competencias cardinales cognitivas, cognoscitivas y específicas para el cargo (evaluación técnica), las cuales serán medidas dependiendo los requerimientos específicos del cargo y para un candidato ser admitido deberá aprobarlas
- n. **Experiencia:** Se requiere que el candidato demuestre haber trabajado bien sea en oficios o actividades relacionadas con el cargo. Excepcionalmente habrá cargos que no requieran de experiencia.
- o. Certificados de estudios y cursos reglamentarios según sea el caso.
- p. Todos los documentos exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada.
- q. En caso de personal con vehículo automotor, tarjeta de propiedad, SOAT, revisión tecno mecánica y demás documentos reglamentarios para su movilización; y todos aquellos exigidos en el procedimiento de selección.

Parágrafo primero: El Empleador podrá establecer en el reglamento, además, de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cargas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las persona, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43. C.N. Artículos 1ro y 2do, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22 y Decreto Reglamentario No. 1543 de 1997 artículo 21), ni la libreta Militar (Art.111, Decreto 2150 de 1995). y el Decreto Ley Anti trámites 019 de 2012. PARAGRFO: No obstante, de lo anterior se requiere la fotocopia de la Libertad Militar por disposición la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada para el trámite de la

credencial de vigilante, escolta, supervisor.

Parágrafo segundo: La recepción de los documentos no implica aceptación como trabajador, pues estos se reciben únicamente para su estudio, de ser aprobado se procederá con la contratación.

Parágrafo tercero: Para el trabajador a quien se le realizó terminación de contrato con justa causa, por motivos de alcoholimetría positiva, falta de respeto a compañeros y/o directivos, entre otras faltas gravísimas, podrá reintegrarse a la empresa, pasado un (01) año después del hecho causante de la terminación de la relación laboral.

Parágrafo cuarto: Para el personal que se vincule con “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.”, será de carácter obligatorio la diligencia del “formato de compromiso y declaración de SARLAFT” con el fin de que realice declaración sobre los fondos y bienes de su propiedad, exonerando a la empresa, sobre cualquier actividad ilegal en que se llegase ver involucrado; así mismo, el trabajador se abstendrá del transporte de dinero que provenga de actividades ilícitas, valiéndose de su rol desempeñado en la empresa y del objeto social de la misma.

CAPITULO V CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 36. En “SEGURIDAD CENTRAL LIMITADA”, será aquel contrato regido de manera especial por el derecho laboral, que de ninguna forma constituye contrato de trabajo, mediante el cual una persona natural (aprendiz – alumno) recibe formación en una entidad autorizada (institución educativa), con el patrocinio de una empresa (persona natural o jurídica)

Artículo 37. Este contrato se regirá en todo por las leyes aplicables a este y en especial por las contenidas en el código sustantivo del trabajo, la ley 789 de 2002 y en aquellas que lo modifiquen o adicionen.

CAPITULO VI TELETRABAJO

Artículo 38. Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, consistente en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC – para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. (Ley 1221 de 2008).

Artículo 39. El empleador **SEGURIDAD CENTRAL LTDA** suministrara al trabajador los elementos que requiera para desarrollar las labores desde su residencia, en virtud de lo dispuesto por la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012.

Artículo 40. Los elementos pertenecen al empleador **SEGURIDAD CENTRAL LTDA** y, por tanto, el trabajador deberá devolverlos cuando se le solicite y, en todo caso, al momento de la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa.

Artículo 41. El trabajador se obliga a emplear los elementos en forma adecuada, darles buen uso y, en general, a mantenerlos en buen estado.

Artículo 42. El trabajador será responsable de los elementos hasta el momento en que conste la devolución de los mismos a su jefe inmediato o a quien este designe, lo cual deberá constar en acta firmada por quien entrega y por quien recibe, la cual deberá incluir el detalle de los mismos.

Artículo 43. Las partes convienen en calificar coma falta grave el daño o pérdida de los elementos que se produzca por culpa o negligencia del trabajador, lo cual facultara al empleador **SEGURIDAD CENTRAL LIMITADA** para finalizar el contrato de trabajo con justa causa.

Artículo 44. El trabajador responderá por la pérdida y por los daños parciales o totales que se causen a los elementos entregados, salvo aquellos que correspondan al deterioro derivado de su normal uso.

Artículo 45. El trabajador se obliga a cumplir todas las Políticas de protección de datos personales, propiedad intelectual, confidencialidad y seguridad de la información.

CAPITULO VII TRABAJO EN CASA

Artículo 46. Para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. (Ley 2088 de 2021)

CAPITULO VIII TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 47. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º) y demás prestaciones de Ley.

CAPITULO IX TRABAJADORES DEPENDIENTES POR PERIODOS INFERIORES A UN MES

Artículo 48. Hace referencia a los trabajadores que tengan vinculación a la empresa, pero por periodos inferiores a 30 días con remuneración inferior a un SMLMV, Estos trabajadores son acreedores a todos los derechos que la ley laboral establece a favor de sus empleados. (Decreto 2616 de 2013)

CAPITULO X PERIODO DE PRUEBA

Artículo 49. “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.”, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T).

Artículo 50. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del Contrato de Trabajo (numeral primero, Artículo 77 C.S.T.).

Artículo 51. El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo Empleador y Trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo el primer contrato (Artículo 7, Ley 50 de 1990).

Artículo 52. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba el Trabajador continuare al servicio del Empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del Contrato de Trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los Trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 C.S.T.).

TITULO II JORNADA DE TRABAJO SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y FESTIVO

CAPITULO XI JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

Artículo 53. En “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, la jornada laboral será la siguiente, salvo las excepciones a las que haya lugar, las cuales se pactaran en el contrato de trabajo de cada trabajador o clausula o acuerdo expreso entre las partes, sin embargo, la jornada de trabajo máxima que deben cumplir todos los trabajadores es la estipulada en la Ley 2101 de 2021, en la cual se menciona que la jornada será reducida de manera gradual hasta el año 2026 donde la jornada laboral se entenderá de 42 horas máximas semanales.

Artículo 54. Diferentes horarios de trabajo en la empresa SEGURIDAD CENTRAL LTDA, las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

LUNES A VIERNES:

MAÑANA

07:00 a.m. a 01:00 pm

HORA DE ALMUERZO

01:00 pm a 02:00 p.m.

TARDE

02:00 p.m. a 05:00 p.m.

CON PERIODO DE DESCANSOS DE QUINCE (15) MINUTOS

MANANA

10:00 a.m. a 10:15 a.m.

TARDE

3:00 p.m. a 3:15 p.m.

SABADO:

LOS HORARIOS QUE ESTIPULE EL EMPLEADOR

Días Laborables: Para el personal operativo son de lunes a domingo en turnos rotativos

PRIMER TURNO: 6:00 A.M. A 2:00 P.M.

SEGUNDO TURNO: 2:00 P.M. A 10:00 P.M.

TERCER TURNO: 10:00 P.M. A 06:00 A.M.

En su defecto turnos de 2X2, aclarando que se refiere a dos turnos diurnos, dos turnos nocturnos y dos turnos de descanso, sin exceder la jornada máxima laboral establecida en la semana, dando cumplimiento a la Resolución de autorización para laborar tiempo complementario.

Parágrafo primero: La planta de personal administrativa, laborara sábados y festivos cuando se requiera, en eventos exclusivos para desarrollar el giro normal de la actividad comercial de la compañía.

Parágrafo segundo: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado de la semana siguiente.

Parágrafo tercero: Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) Trabajadores que laboren en la jornada máxima laboral establecida, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas

de dicha jornada, por cuenta del Empleador, se dediquen exclusivamente actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21, Ley 50 de 1990).

Parágrafo cuarto: Cargos de dirección, de confianza o de manejo. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario atendido constituya trabajo suplementario, ni implique remuneración adicional.

Artículo 55. Jornada laboral flexible (Artículo 51, Ley 789 de 2002), modificó el inciso primero del literal C, e incluyó el D, artículo 161 C.S.T.

- a. El Empleador y el Trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o Secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.
- b. El Empleador y el Trabajador podrán acordar que la jornada semanal laboral se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Es este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo semanales no exceda las reglamentarias en la ley 2101 de 2021 dentro de la jornada ordinaria de 06:00a.m. a 09:00p.m. (Artículo 2 Ley 1846 de 2017).

Artículo 56. Jornada especial: En las empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el 01 de enero de 1991, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o definitivamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin disolución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

CAPITULO XII TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO

Artículo 57. Trabajo ordinario y nocturno, de conformidad a lo establecido en la ley 1846 de 2017 artículo 1, quedara así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (06:00 a.m.) y las veintiuna horas (09:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (09:00 p.m.) y las seis horas (06:00 a.m.).

CAPITULO XIII TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS

Artículo 58. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

Artículo 59. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias

Artículo 60: Tasas y liquidación de recargos.

- a. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la Ley 50 de 1990.
- b. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1.990).

Parágrafo primero: En todo caso la empresa Empleadora **SEGURIDAD CENTRAL LTDA**, se acoge a las tarifas y recargos establecidos por la ley.

Parágrafo segundo: La Empresa **SEGURIDAD CENTRAL LTDA** podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

Parágrafo tercero: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario del periodo en que se ha causado o, a más tardar con el salario del periodo siguiente.

Artículo 61. SEGURIDAD CENTRAL LTDA., no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

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

Parágrafo segundo. Descanso en día sábado: las horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. *Esta ampliación no constituye* trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 23 ley 50 de 1990)

Parágrafo tercero. No habrá límite de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los de simple vigilancia cuando residen en el lugar

de trabajo o para los que ejercen actividades discontinuas o intermitentes; por lo tanto y para ellos, el servicio que exceda de la jornada ordinaria no se entenderá como extras.

TITULO III

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS Y TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO

CAPITULO XIV

TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO

Artículo 62. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, así como al recargo dominical establecido en la ley; el trabajador que labore habitualmente el día domingo recibirá el descanso remunerado establecido en la ley, y su pago por laborar en día dominical o festivo será conforme con lo establecido en los artículos 179 y 181 del Código Laboral colombiano.

Parágrafo primero. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

Artículo 63. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el artículo anterior o a una retribución en dinero.

CAPITULO XV

DESCANSO DOMINICAL O FESTIVO

Artículo 64. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, o aquellos acordados de común acuerdo con el jefe inmediato o con el empleador.

Artículo 65. La remuneración correspondiente al descanso en los días festivos, domingos y descansos obligatorios se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo

Artículo 66. “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.”, debe remunerar el descanso dominical u obligatorio, con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no faltan al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o por disposición del empleador.

Artículo 67. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical u obligatorio, el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Artículo 68. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no

implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1.990).

Artículo 69. En “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.”, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

Artículo 70. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatoria el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado, intérpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Artículo 71. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero.

Artículo 72. Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) semanales, el trabajador solo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

Artículo 73. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 74. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no puede reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunera conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 75. El descanso semanal compensatorio puede darse en otro día laborable de la semana siguiente, por turnos.

Artículo 76. En los casos de labores que no puedan ser suspendidas y los trabajadores no puedan tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se pagará la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

Artículo 77. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en un lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

Artículo 78. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión a compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

CAPITULO XVI

VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 79. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

Artículo 80. La época de las vacaciones será programada de acuerdo con las necesidades del servicio

Artículo 81. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

Artículo 82. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

Artículo 83. El empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Art. 20 ley 1429 de diciembre 29 de 2010. Modificatoria Artículo 189 CST). Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

Artículo 84. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Artículo 190 C.S.T.).

Artículo 85. “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, podrá determinar, para todos o parte de sus trabajadores, una época fija para las vacaciones colectivas simultáneas y si así lo hicieren los que en tal época no llevarán un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que se goza son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Parágrafo primero. En este caso no puede exigirse al trabajador que complete el año de servicio que las causa, ni que reintegre el valor recibido si se retira antes; del propio modo no puede el trabajador pretender que se le otorgue un nuevo período de descanso, aduciendo que es en ese momento cuando se cumplen los presupuestos de la Ley que le dan derecho a gozar de él, pues debe entenderse que las vacaciones ya recibidas cubren el lapso servido con anterioridad a su otorgamiento y tienen con respecto a él, efecto liberatorio y que a partir de su disfrute comienza a contarse el tiempo que da derecho a un nuevo período vacacional.

Artículo 86. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán

para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 87. EL empleador llevara un libro de registro de vacaciones en el que se anotara la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.907, artículo 5.).

Parágrafo primero. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

CAPITULO XVII PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 88. Permisos: La empresa concederá a sus trabajadores las permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad al empleador y/o a sus representantes y que en las dos últimas casos, el número de las que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

Parágrafo primero. La oportunidad del aviso deberá ser anterior al hecho que lo constituya, o posterior, de acuerdo con la ocurrencia de este.

Parágrafo segundo. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. En caso de fallecimiento de compañeros de trabajo y/o parientes en primer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores para la asistencia de las honras fúnebres.
- b. Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico debe pedirse por lo menos con cuatro (4) horas hábiles de anticipación para que la empresa provea lo necesario para su normal funcionamiento.
- c. Para los casos del desempeño del derecho al sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente, el aviso se dará con la anticipación de dos (2) días y el tiempo del permiso se determinará de acuerdo al hecho que se presente.
- d. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

- e. **Licencia de maternidad y paternidad:** “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.”, dará aplicación a lo dispuesto por las leyes que regulan la materia, (Ley 2114 de 2021).
- f. En cuanto a la licencia de paternidad remunerada, será incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.
- g. Licencia Por Aborto o Parto No Viable: “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, Concederá al trabajador o a su conyugue o compañero permanente una licencia de dos (2) o cuatro (4) semanas, remunerada con el salario que devengue en el momento de iniciarse el descanso
- h. **Licencia por luto:** Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada de luto por cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral (Ley 1280 de enero 5 de 2009) Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
- i. En Caso De Grave Calamidad Doméstica Debidamente Comprobada, Caso Fortuito o Fuerza Mayor: “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, tendrá en cuenta si recae sobre el cónyuge o compañero permanente o sobre alguno de los miembros del núcleo familiar, el empleador a discrecionalidad, otorgará un permiso por los días que considere conveniente, que podrá ser remunerado o compensado.
- j. Otros Permisos o Licencias: Cuando el trabajador contraiga matrimonio y desee disfrutar su luna de miel; inicie estudios técnicos, profesionales o de postgrado, asistencia al colegio de los hijos, entre otros, el empleador otorgará el permiso que con anterioridad se haya acordado. El tiempo empleado en estas licencias será descontado al trabajador o podrá ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción del empleador.

Para que el trabajador pueda acceder a alguna de estas licencias, deberá presentar ante el empleador o su representante, prueba de la incapacidad, calamidad o permiso que solicita.

Parágrafo tercero. Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato y el encargado del Gestión Humana.

Parágrafo cuarto. En caso de otorgarse el permiso, el trabajador previamente diligenciará el formato de ausentismo, especificando cantidad de días, fecha y horas a disponer.

Parágrafo quinto. El trabajador deberá presentar ante el Departamento de Gestión Humana y/o quien ejerza tales funciones, los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva firma y sellos de aprobación.

TITULO IV
SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS
Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

CAPITULO XVIII
SALARIO, PAGOS, PERIODOS

Artículo 89. Formas y libertad de estipulación

- a. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por área, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
- b. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
- c. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedara exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
- d. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
- e. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

Artículo 90. Jornal. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

Artículo 91. Pago del salario. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que este cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.). También se podrá hacer por medio de sistemas electrónicos y/o a través de bancos o corporaciones.

Artículo 92. Periodos de pago del salario: La cancelación del salario se hará en periodos:

a. Personal administrativo: QUINCENAL

b. Personal operativo: MENSUAL.

Pagado al trabajador por cualquier medio de idóneo dejando el correspondiente registro, el mismo día de cumplido o al día hábil inmediatamente siguiente a este.

Artículo 93. Forma de pago del salario. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que el autorice por escrito así:

- a. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos.
- b. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
- c. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junta con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

Artículo 94. El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Cuando exista, se valorará expresamente en el respectivo contrato de trabajo.

Parágrafo primero. El salario en especie no podrá llegar a constituir y conformar más del 50% de la totalidad del salario. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del 30%.

CAPITULO XIX

PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS

Artículo 95. “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, no reconoce prestaciones extralegales a sus trabajadores; por tanto, se sujeta a las establecidas en la legislación laboral y en lo pactado en los contratos laborales.

TITULO V

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPITULO XX

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

Artículo 96. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial con respecto al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 97. Todo trabajador que ingrese a trabajar a “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.” deberá practicarse el examen médico ocupacional de ingreso en la IPS contratada por el empleador.

Artículo 98 Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestaran por el Sistema de Seguridad Social con E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En el caso de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, los servicios serán prestados por la ARL AXA COLPATRIA a través de la I.P.S asignada. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Parágrafo primero. Todo trabajador deberá mantener a su inmediata disposición los carnets de la A.R.L y de la correspondiente E.P.S. junto con su documento de identificación.

Artículo 99. Enfermedad del trabajador: Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el medico de la E.P.S. correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

Parágrafo primero. “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, solo aceptará incapacidades expedidas por la EPS correspondiente.

Parágrafo segundo. Toda incapacidad deberá ser informada por el trabajador inmediatamente al empleador o a su jefe inmediato que ha sido incapacitado y el tiempo de la incapacidad que se le ha dado, todo sin perjuicio de la presentación oportuna de la constancia de la incapacidad ante el Empleador.

Parágrafo tercero. En todo caso y aún en el que no fuere incapacitado, el trabajador que concurra a la E.P.S., está obligado, además, a comprobar el tiempo empleado en la consulta.

Parágrafo cuarto. En cuanto al reconocimiento del auxilio por incapacidad no profesional, “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.”, pagará al trabajador el 100% de la incapacidad cuando se presente de 1 a 2 días, cuando la incapacidad supere este tiempo, es decir, a partir del 3 día en adelante, la incapacidad será reconocida por la EPS y pagada en la forma que estipula la ley.

Artículo 100. Tratamientos e instrucciones medicas: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el medico que los haya examinado, así coma a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o

tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Parágrafo primero. Cuando el trabajador esté en tratamiento médico, previamente deberá diligenciar el formato de ausentismo establecido y adjuntar el soporte de la cita o el examen médico a realizar, y presentarlo mínimo con dos (2) días de anticipación al jefe inmediato para que este conceda el permiso a que haya lugar y, en caso necesario, proceda a reemplazar al trabajador.

Parágrafo segundo. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de laboral, pero pueda constituir peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa, será aislado provisionalmente, hasta cuando el médico certifique que puede reanudar tareas, aunque la enfermedad no lo inhabilite para el trabajo.

Artículo 101. Medidas de higiene y seguridad industrial. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las maquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo, siendo obligatorio el uso de los elementos de protección personal proporcionados por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.”

Parágrafo primero: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo(SG-SST) de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

Artículo 102. Accidente de trabajo: En caso de accidente de trabajo, el trabajador y/o el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, deberá informar al empleador de inmediato, seguidamente se coordinará con el líder del COPASO o quien haga sus veces, la prestación del primer auxilio al trabajador que sufrió el accidente, y éste reportará el accidente a la ARL. El Comité Paritario de Salud Ocupacional-COPASO. Se ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir a la mínima, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

Artículo 103. Comunicación del accidente de trabajo: En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicara inmediatamente al líder del COPASO, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicara, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 104. Estadísticas de accidentes de trabajo: la empresa y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad

y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laborales que ocurra en la empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 105. Riesgos laborales: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 101o de 1.989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, y a la Ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XXI PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL

Artículo 106. “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, como empresa privada y en consecuencia a su objeto social y desarrollo de sus actividades, está obligada a presentar el Plan Estratégico de Seguridad Vial, por contratar o poseer más de diez (10) vehículos automotores

Artículo 107. La implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PEVS) en “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, tiene por objeto generar herramientas de gestión, que contengan las acciones, mecanismos, estrategias y medidas de planificación, implementación, seguimiento y mejora encaminadas a generar hábitos, comportamientos y conductas seguras para prevenir riesgos, reducir la accidentalidad vial y disminuir sus efectos nocivos.

- a) Líder de diseño e implementación del PEVS: será designado un trabajador con poder de decisión en los temas relacionados con la gestión de la seguridad vial, para que lidere el diseño e implementación del PEVS. El líder será responsable de velar por que se cumplan las etapas de planificación, implementación, seguimiento y mejora del PEVS, también es el responsable de diligenciar el reporte de autogestión anual; será “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, quien entregue la competencia y limite el poder del líder.
- b) Comité de Seguridad Vial: “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, conformara el CSV con mínimo tres (03) integrantes con poder de decisión, quienes apoyarán el diseño, implementación, seguimiento y mejora del PEVS, como funciones se tendrán:
 - I. Definir el objetivo general, la visión y el alcance del PEVS.
 - II. Diseñar, implementar, mantener y mejorar continuamente el PEVS.

- III. Promover la participación de los trabajadores y comunidad.
 - IV. Definir los procesos y/o áreas que cada miembro del área acompañara para la mejora en los términos de seguridad vial.
 - V. Analizar los indicadores de siniestralidad vial.
 - VI. De manera trimestral al menos en una ocasión, se revisará el PEVS.
- c) Política de seguridad vial de la organización: La política que “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, documentará y contendrá el alcance sobre los desplazamientos laborales que contendrá:
- I. Establecer compromisos claros del nivel directivo frente al PESV y orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial.
 - II. Ser adecuada para las actividades y tamaño de la organización, y apropiada para la naturaleza de sus riesgos en seguridad vial.
 - III. Proporcionar un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos en seguridad vial.
 - IV. Incluir el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en seguridad vial como compromiso.
 - V. Incluir el compromiso de mejora continua del PESV.
 - VI. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el (la) representante legal de la organización.
 - VII. Ser revisada, como mínimo cada tres (3) años, socializada y accesible para todos los niveles de la organización.
- d) Líder, compromiso y corresponsabilidad a nivel directivo: los directivos del PEVS, deberán ser líderes, comprometidos y corresponsables en:
- I. Política y objetivos del PEVS.
 - II. Promover en la organización la formación y aplicación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.
 - III. Suministrar los recursos financieros, técnico y humanos.
 - IV. Velar por que la adquisición o contratación de vehículos, equipos, repuestos y servicios cumplan con las especificaciones de seguridad.
 - V. El cumplimiento de las acciones y estrategias definidas en el plan de trabajo anual del PESV.
 - VI. La atención oportuna de la solicitud de información por parte de las entidades verificadoras.
 - VII. a participación en una (1) reunión del comité de seguridad vial por lo menos una (1) vez al año para revisar los resultados de la planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV.
- e) Diagnóstico: El diagnóstico al menos debe contener:
- I. Cantidad de sedes, servicios que presta la organización.
 - II. Lista de contratistas.
 - III. Lista de colaboradores de la organización.
 - IV. Lista de vehículos automotores y no automotores.
 - V. Lista de rutas frecuentes de los desplazamientos laborales.
 - VI. Número de colaboradores capacitados en el plan de emergencias viales.

f) Caracterización, evaluación y control de riesgos: se definirá y aplicará uno (1) o varios procedimientos de evaluación y control de riesgos en seguridad vial, que tenga alcance sobre todos los procesos, funciones y actividades relacionadas con el tránsito para el cumplimiento de su misión: dicho procedimiento debe permitir identificar, analizar y valorar los riesgos en seguridad vial de la organización. La evaluación y control de los riesgos se debe actualizar como mínimo una (1) vez al año y/o cada vez que ocurra un siniestro vial en el cual resulte involucrado un vehículo de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.

g) Objetivos y metas del PESV: los objetivos y metas deben estar enfocados a la prevención, ser claros, medibles y cuantificables, así mismo, deben ser coherentes con la política definida; esta información debe ser documentada, actualizada, revisada y evaluada mínimo una vez al año.

h) Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño: Los programas de gestión de riesgos críticos establecen los lineamientos y factores de desempeño para tratar (eliminar o sustituir o reducir o controlar) y manejar los riesgos identificados; permite la toma de decisiones adecuadas. Para la definición de los programas se deberá seleccionar los riesgos con valoración crítica.

Los programas deben estar documentados y contener como mínimo: nombre del programa, lineamiento y/o límites y/o alcance, fecha de inicio, duración, línea base. objetivo(s) y meta(s), indicador(es) y forma de medición, uno o varios factores de desempeño relacionados, actividades, responsable(s), presupuesto, cronograma y mecanismos para realizar seguimiento al programa.

Como mínimo se generarán lo siguientes programas:

- I. Programa de Gestión de la Velocidad Segura: Procedimiento para controlar la velocidad de los vehículos automotores el cual debe estar alineado con el enfoque del sistema seguro, procedimiento en caso de excesos de velocidad y campañas de prevención vial.
- II. Programa de Prevención de la Fatiga: Procedimiento para controlar la jornada de trabajo, horas de conducción y descanso de los conductores, en el cual se debe controlar los sitios y horarios de descanso durante la jornada laboral.
- III. Programa de Prevención de la Distracción: monitoreo de distracciones de conductores, así como la identificación de las principales distracciones, como campaña de prevención se tendrá control de uso de elementos.
- IV. Programa de Cero Tolerancia a la conducción bajo los efectos del Alcohol y Sustancias Psicoactivas: procedimiento para evitar que se conduzca bajo los efectos del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, como prevención al iniciar ruta, el conductor debe practicarse la prueba de alcoholimetría, de la misma forma, estas se realizaran de manera aleatoria.
- V. Programa para la protección de actores viales vulnerables: procedimiento con las directrices de seguridad vial para promover la protección de los actores viales vulnerables (peatones, pasajeros, ciclistas y motociclistas) de la organización en sus desplazamientos laborales y la generación de hábitos conductas y comportamientos seguros en las vías.

- i) Responsabilidad y comportamiento seguro: los colaboradores del PEVS, serán responsables y serán evaluados conforme al comportamiento en la relación con la seguridad vial, la organización debe:
 - I. Documentar los procedimientos para los requisitos de contratación de desplazamiento.
 - II. Asignar, documentar y comunicar las funciones y responsabilidades en materia de seguridad vial de todos colaboradores de la organización.
 - III. Evaluar el comportamiento de los colaboradores.
 - IV. Definir y documentar una estrategia para promover la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía

CAPITULO XXII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 108. Deberes de los trabajadores: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo, clientes, beneficiarios del programa protección y/o demás usuarios de los servicios que presta la empresa.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las maquinas o instrumentos de trabajo.
- i. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j. Utilizar los elementos de protección personal que le suministre el empleador.
- k. Comunicar al empleador cualquier daño o desperfecto tanto en maquinaria, instalaciones eléctricas, y de cualquier otro tipo que pueda ser potencialmente peligroso para los trabajadores.
- l. Portar la credencial expedida por la Supervigilancia.
- m. Portar el uniforme completo, limpio en buenas condiciones.
- n. Realizar los controles de acceso.
- o. Respetar las derechos fundamentales y libertades de la comunidad

- absteniéndose de asumir conductas reservadas a la fuerza pública.
- p. Contribuir a la prevención del delito comunicando oportunamente a la policía.
 - q. Prestar apoyo a las autoridades cuando lo requieran.
 - r. Llevar el libro de minutas o de control al día
 - s. Portar todos los elementos asignados para la prestación del servicio y todas aquellas contempladas en el protocolo de seguridad y del cual manifiestan conocer toda vez que se ha dado la suficiente socialización del mismo.
 - t. Dar estricto cumplimiento al presente reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo y a los reglamentos especiales, que tenga establecidos o establezca la empresa.
 - u. Cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos regulados en este reglamento y concedidos por el empleador según el procedimiento indicado.
 - v. El trabajador masculino que use el cabello largo, deberá recogerlo en debida forma, tal que demuestre una presentación personal impecable, de la misma manera, no podrá hacer uso de elementos externos como aretes y/o piercing, relojes y cadenas, durante la jornada laboral.
 - w. Abstenerse de ingerir barbitúricos, drogas enervantes, licores o cualquier sustancia semejante en el lugar de trabajo.

TITULO VI JERARQUIA EMPRESARIAL

CAPITULO XXIII ORDEN JERARQUICO

Artículo 109. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

- a. GERENTE GENERAL, SUBGERENTE, DIRECTOR DE RECURSO HUMANO, DIRECTOR DE OPERACIONES, COORDINADORES, SUPERVISOR, SECRETARIA Y VIGILANTE.

Parágrafo primero: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: quedando facultados en su orden **GERENTE, SUBGERENTE, DIRECTOR RECURSO HUMANO.**

TITULO VII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

CAPITULO XXIV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

Artículo 110. Prohibición. Queda prohibido emplear a las menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entra en el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y las menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

Artículo 111. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, par cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- a. Trabajos que tengan que ver con sustancias toxicas o nocivas para la salud.
- b. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- d. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- e. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- f. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- g. Actividades que impliquen el manejo de 3 sustancias explosivas, inflamables o causticas.
- h. Trabajos en paileros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
- i. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- j. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- k. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- l. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- m. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- n. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- o. Todo trabajo que afecte su moralidad o sus buenas costumbres. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas.
- p. Queda prohibida su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.
- q. No se podrá trasladar del lugar de su domicilio a trabajadores, sin el consentimiento de sus padres o guardadores, o en su defecto del Defensor de Familia, salvo temporalmente y sólo cuando se trate de participar en programas de capacitación.
- r. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

Parágrafo primero. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince

(15), que cursen estudios técnico en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin *grave* riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005 y Resolución 1677 de mayo 1o del 2008).

Artículo 112. Los menores de dieciocho (18) años que quieran trabajar en “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, requerirán autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones de la Ley 1098 de 2006, del régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este reglamento

Artículo 113. Procedimiento para la autorización. Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.
2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.

6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

Artículo 114. Jornada de trabajo para menores de edad. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar en “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, se sujetará a las siguientes reglas:

- a. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
- b. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana.
- c. En “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, queda prohibido el trabajo nocturno para trabajadores menores.

Artículo 115. Salario. Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

Artículo 116. Derechos en caso de maternidad. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

Artículo 117. No se podrá despedir a trabajadoras menores de edad cuando se encuentren en estado de embarazo o de lactancia, sin la autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produjere sin esta autorización no produce efecto alguno.

Artículo 118. Prohibición de realizar trabajos peligrosos y nocivos. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil.

Artículo 119. Derechos del menor. El menor trabajador tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando una actividad escolar así lo requiera.

CAPITULO XXV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES

Artículo 120. Se prohíbe emplear mujeres, sin distinción alguna de edad, en labores

peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. (Artículo 242, ordinales 2 y 3 C.S.T.)

Artículo 121. Cuando se trate de mujeres embarazadas, su trabajo nocturno no puede prolongarse por más de cinco (5) horas.

Parágrafo primero. Queda prohibido emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

TITULO VIII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, Y LOS TRABAJADORES

CAPITULO XXVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA

Artículo 122. Obligaciones del empleador: Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores lugares apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 89 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico laboral de retiro y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen de egreso, cuando transcurridos 5 días a partir de su

retiro no se presenta donde el medico respectivo para las practicas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con el convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordene la ley.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a al trabajador en tales periodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. El empleador y trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota a objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización anual de la deuda. Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, su pena de imposición de sanciones. (Art. 19 ley 1429 de diciembre 29 de 2010, Modificatoria artículo 151 del CST).
15. Los préstamos, anticipos y pagos se aprobarán y pagaran directamente por el empleador cuando el trabajador pertenezca a régimen tradicional de cesantías, y por los fondos cuando el trabajador pertenezca al régimen de cesantía previsto en la ley 50 de 1990 y la ley 91 de 1989, que hace referencia al fondo de prestaciones sociales del magisterio, previa solicitud por escrito del trabajador, demostrando además que estas van a ser invertidas o para los fines indicados. Formulada la solicitud del pago parcial de cesantías del trabajador con el lleno de los requisitos legales exigidos, el empleador o el fondo privado de cesantías, según el caso deberá aprobar y pagar el valor solicitado dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles. Vencido esta plaza, sin que se haya realizado el pago el trabajador solicitara la intervención del Ministerio de la Protección Social, para que ordene al empleador o al fondo privado realizar el pago correspondiente, so pena de incurrir en

la imposición de multas. (Art. 21 ley 1429 de diciembre 29 de 2010, modificatorio artículo 256 CST)

16. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
17. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
18. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral.
19. Suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).
20. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por 5 días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto. El hecho anteriormente mencionado debe ser demostrado mediante documento expedido por autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho.
21. Conceder al trabajador las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio; para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida anticipación al patrono o a su representante y que en los últimos casos el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa. El tiempo empleado en estas licencias podrá ser descontado al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción del empleador.

CAPITULO XXVII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL TRABAJADOR

Artículo 123. Obligaciones del trabajador: Son obligaciones especiales del trabajador, el cumplimiento de los principios, protocolos, convenios, procedimientos, objetivos, políticas y obligaciones señalados en los contratos de trabajo, el Reglamento Interno de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” y en especial las siguientes:

1. Informar al jefe directo, departamento de Gestión Humana y/o Gerencia General de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” inmediatamente al médico de la EPS a la que se encuentre afiliado por parte del empleador, le haya generado incapacidades y/o le haya ocurrido cualquier accidente dentro del horario laboral, igualmente cuando ocurra enfermedades y/o calamidades domésticas.

2. Las incapacidades que superen más de dos (02) días, deben ser entregadas en formato PDF (legible) o en original a la empresa con la respectiva epicrisis y/o historia clínica en caso de ser exigida por la EPS como condición para el recobro (y con la debida autorización del trabajador firmada) a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de inicio de la incapacidad.
3. Guardar rigurosamente la moral y el buen trato, en las relaciones con sus superiores y compañeros.
4. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
5. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
6. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedad laboral, así como las normas mínimas de aseo personal, del sitio de trabajo y de los bienes asignados para elaborar su trabajo.
7. Portar con decoro y pulcritud el uniforme y los demás elementos que identifiquen a “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.” lo cual implica la obligación de conservar la presentación y el aseo personal adecuado, para la prestación de sus servicios
8. No revelar secretos industriales, formulas, procesos productivos, información de clientes o de terceros que tengan nexos comerciales o de cualquier otra naturaleza con la empresa.
9. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
10. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedad laboral.
11. Conservar en buen estado y darles el uso correcto a los bienes, enseres, equipos, instrumentos, dotaciones, útiles y demás elemento del empleador o clientes, entregados para ejecutar sus funciones y restituirlos, a la terminación de la relación laboral, en el estado en que los recibió, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes, especialmente lo atinente a equipos electrónicos, de comunicación, armas, chalecos de protección, así como los vehículos encomendados.
12. Respetar y cumplir los contratos de confidencialidad, que por razones de seguridad la empresa requiere establecer con los trabajadores.
13. Permitir que el personal de vigilancia y seguridad efectúe las revisiones pertinentes al ingreso y salida de las instalaciones de trabajo, lo mismo que de los demás

elementos que ingresen a la empresa y que no pertenezcan a la misma.

14. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes previamente debe efectuarse una orden de ingreso debidamente autorizada por el personal correspondiente.
15. Guardar la confidencialidad y reserva de toda la información que llegare a conocer de la empresa, en desarrollo o labor desempeñada.
16. Prestar los servicios de defensa y protección de los derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad de las personas objeto de protección, en el marco del respeto a la intimidad
17. Acompañar, proteger y defender a los beneficiarios del programa de protección, impidiendo que sean objeto de agresiones o actos delictivos, aclarándose al efecto que en el desempeño de sus funciones, no se podrá realizar identificaciones o detenciones, ni impedir o restringir la libre circulación, salvo situaciones de flagrancia, como consecuencia de agresión a la persona protegida o a los propios escoltas, debiendo en tal sentido, poner inmediatamente al detenido o detenidos a disposición de la autoridad competente, sin proceder a ningún tipo de interrogatorio.
18. Desplegar acciones de verificación de seguridad, en el entorno del protegido, o en los lugares de permanencia obligatoria habitual del mismo, y dar aviso inmediato a las autoridades competentes ante circunstancias sospechosas que puedan generar algún peligro para los beneficiarios del esquema móvil de protección.
19. Responder por los vehículos que se le asigne para el servicio de escolta-conductor y realizar revistas todos los días e informar novedades, estar pendiente del mantenimiento del mismo.
20. Informar al protegido y al **EMPLEADOR**, los eventos relevantes que puedan ser indicios de riesgo latentes, para el protegido.
21. Detectar y avisar al **EMPLEADOR**, sobre las conductas del protegido que le genera una mayor exposición al riesgo.
22. Suministrar la información que requieran los protegidos, respecto de las actividades desplegadas para su protección.
23. Respetar la intimidad personal del protegido, en este sentido, los informes que presente deberán estar dirigidos exclusivamente a la actividad protectora sin invadir la esfera íntima del beneficiario de la medida de protección.
24. En caso de tener asignado vehículo, debe responder por el buen uso y conservación de éste, así como garantizar la disposición del automotor para el mantenimiento preventivo con el área encargada, también debe verificar que el vehículo se encuentre

en condiciones óptimas para su funcionamiento y cuente con toda la documentación vigente y reglamentaria para la movilización, y que el mismo pernocte en los sitios indicados por la empresa, para tal efecto, deberá reportar de forma inmediata cualquier novedad o irregularidad que observe y que pueda afectar de forma directa o indirecta la prestación del servicio.

25. Para los trabajadores que son escolta – conductor deben cumplir con la normatividad de tránsito expedida por autoridades nacionales y locales, por lo tanto, en el evento en que le sean impuestas multas de tránsito por violación u omisión de las mencionadas normas, el valor de las multas será asumida directamente por el trabajador.
26. El uso del chaleco antibalas que hace parte de los elementos de protección personal permanente y obligatorio durante su servicio, por tanto, el trabajador se obliga a reportar de forma inmediata cualquier novedad o irregularidad que observe en este elemento.
27. Usar los equipos de comunicación asignados solo en beneficio de la empresa y en las actividades propias del cargo, igualmente responder por el buen uso y conservación de estos elementos y reportar todo hecho irregular que se presente
28. En caso de daño o pérdida por causas atribuibles al TRABAJADOR, de los equipos y/o medios que le son entregados para el cumplimiento de su labor, este se obliga a asumir el costo de los mismos.
29. Superar las evaluaciones de competencias y conocimientos periódicos, los cuales son requisito para continuar vinculado al esquema de la Empresa.
30. Reportar a la empresa el mal uso de las medidas de protección por parte del beneficiario, así como cualquier acto o hecho ilegal del que tenga conocimiento en el desarrollo de su labor como escolta.
31. Respetar las normas de tránsito y de convivencia ciudadana.
32. Cumplir con el protocolo establecido y aprobado por la SEGURIDAD CENTRAL LTDA para el control de relevos y descanso.
33. Cumplir con el protocolo establecido y aprobado por la SEGURIDAD CENTRAL LTDA para el control de desplazamientos, vía aérea terrestre.
34. Cumplir con el Código de Ética y Conducta, con este Reglamento Interno de Trabajo y Código de Policía.
35. Cuando se presenten conductas de mal uso de las medidas con relación al artículo 2.4.1.2.44 del Decreto 1066 de 2015 modificado por el Decreto 1235 de 2023, el escolta debe informar al Coordinador que designe la empresa.
36. Ser puntual con el inicio del servicio de protección.

37. Permanecer en perfecto estado de higiene, asumir buenas costumbres y modales en la prestación del servicio.
38. Mantener reserva de la información, privacidad de las actividades del beneficiario (a), en este sentido las novedades que presente el personal escolta deben limitarse al desarrollo de las actividades propias de su labor, sin invadir la esfera íntima de los beneficiarios (as), de igual manera por seguridad de la información las comunicaciones se realizarán a través de medios Institucionales.
39. El trabajador está obligado a legalizar toda suma de dinero que reciba por parte del EMPLEADOR para el desempeño de sus funciones ante el departamento de contabilidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha del pago.
40. En caso de presentarse una novedad o accidentes de tránsito en los que se vea involucrado el vehículo entregado al trabajador, éste debe informar inmediatamente al coordinador de su esquema, al gerente del contrato y al profesional HSE asignado a éste mismo, así como esperar siempre a la autoridad de tránsito para que elabore el correspondiente croquis sin excepción alguna; cuando suceda un accidente de tránsito donde se evidencie que la responsabilidad del siniestro está en cabeza del trabajador, se hará efectiva la póliza que cada vehículo tiene afectando la misma, pero el deducible debe ser asumido por el escolta al cual se le asignó el vehículo. Este mismo procedimiento se aplicará en el alquiler del vehículo para reemplazo por daños a terceros y cualquier otro costo que deba asumir el **EMPLEADOR** como consecuencia de dicho siniestro.
41. Se le entrega al trabajador un arma de fuego con su respectivo salvoconducto de porte, la cual es de uso personal y único y exclusivamente para la prestación del servicio contratado, lo que significa que cuando el trabajador no esté en horas laborales no debe portar este elemento
42. El trabajador debe dejar en un sitio seguro su arma de dotación mientras no esté de servicio. Debe dejarla alejada y bajo seguridad en donde ningún niño o persona ajena tenga acceso a ella. En caso de que el trabajador no cuente con este tipo de seguridad puede llevarla una vez termine su turno a las instalaciones de la empresa, dejándola bajo consigna y recogiéndola de nuevo antes de iniciar el servicio.
43. El trabajador responderá por cualquier mal uso que se le dé al arma entregada en dotación para la prestación del servicio, y en caso de cualquier novedad que se presente con ésta fuera de servicio responderá patrimonialmente por los daños que pueda causar con esta frente a terceros afectados, por los daños causados a sí mismo o por los perjuicios que pueda ocasionar en el hecho.
44. El trabajador deberá denunciar ante el Empleador cualquier abuso o mal uso del esquema de protección por parte del protegido, así como cualquier acto o hecho ilegal del que tenga conocimiento en desarrollo de su labor de escolta. La empresa le facilitará los medios para que el escolta presente las denuncias que sean del caso ante

la autoridad competente.

45. Asistir y participar en los cursos de capacitación y entrenamiento presenciales o virtuales, que sean programados por el Empleador dentro o fuera de sus instalaciones, y los demás que a él le correspondan, con el fin de afianzar sus conocimientos y habilidades y a aplicarlos en el desarrollo de sus funciones.
46. Actualizar los cursos de capacitación en cumplimiento a la normatividad vigente sobre Vigilancia y Seguridad Privada y/o la expedida por autoridad competente para la expedición y/o renovación de la credencial ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y los demás que se requieren en cumplimiento de las disposiciones legales.
47. Mantener vigente todos los documentos legalmente exigibles para la prestación del servicio, y a remitir de manera oportuna la documentación requerida para mantener actualizada la hoja de vida.
48. Tramitar quejas, solicitudes, peticiones y permisos de ausentismo laboral (formato), utilizado el conducto regular establecido y de manera atenta y respetuosa con ocho (8) días como mínimo de anticipación.
49. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo.
50. Informar oportunamente los errores cometidos a su favor o en su contra en la liquidación de nómina y demás pagos laborales dentro de los 3 días a la fecha de pago.
51. Aceptar y acatar los procedimientos establecidos por la empresa para solicitud de permisos, verificación de ausencias, incapacidades y novedades semejantes
52. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupo de trabajo, organizadas y convocadas por el empleador o sus representantes, siempre que sea dentro de la jornada laboral salvo excepciones en caso ser convocadas y autorizadas por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.” en horario no laboral, estas últimas serán pagadas como horas extras.
53. Registrar diariamente la hora de ingreso y la hora de salida del horario establecido por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.” además deberá registrar la hora tomada de receso para almuerzo o comida.
54. Registrar o comunicar ante el departamento de Gestión Humana y/o Gerencia General de manera inmediata, una vez se produzcan cambios en su estado civil, fallecimiento de un familiar, nacimiento de hijos, así como también, estudios realizados, horarios de clases, cambios de domicilio, dirección de residencia, teléfono o de cualquier cambio que ocurra. En caso de envío de cualquier comunicación que se dirija al trabajador a la última dirección que tenga registrada en “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.” se entenderá que este queda válidamente notificado.

55. Informar al departamento de Gestión Humana y/o Gerencia General de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.” inmediatamente tenga conocimiento de su estado de embarazo y/o que su conyugue y/o compañera permanente se encuentre en estado gestante, en las condiciones descritas en el Artículo 1° de la ley 1468 de 2011.
56. Asistir con puntualidad y provecho a las actividades de inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento o bienestar programados por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” dentro o fuera de su lugar de trabajo, a los que se les solicite participar.
57. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario que el empleador disponga, siempre y cuando el trabajador no sufra desmejoramiento en su salario o en el cargo para el cual fue contratado inicialmente.
58. Comunicar oportunamente al empleador, sobre cualquier daño, pérdida, fallas técnicas de los bienes, equipos, instrumentos, dotaciones, útiles o elementos del empleador, compañeros de trabajo y clientes.
59. Comunicar al empleador sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, compañeros de trabajo y clientes, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros de trabajo, o clientes.
60. Observar en sus relaciones con “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” las normas establecidas en el código de ética
61. Velar por la seguridad del personal a su cargo, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas en sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado y completo de los elementos de protección personal y la dotación suministrada por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
62. Presentarse oportunamente a rendir descargos y firmar los informes, memorandos o sanciones disciplinarias. En caso de no asistir a esta diligencia, deberá presentar excusa justificable y demostrable.
63. Firmar, acatar y cumplir la información contenida en notificaciones, avisos, actas, memorandos, certificaciones, eventos, capacitaciones y/o documentos donde se le dé instrucciones.
64. Cumplir todos los procedimientos, protocolos, circulares, reglamentos, políticas y demás disposiciones que emitan las directivas de la empresa y sus representantes.
65. Informar por escrito y en forma oportuna, al Director de Gestión Humana de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” sobre las faltas cometidas por cualquier

trabajador a su cargo, con el fin de dar inicio al procedimiento establecido en la Ley o Normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.

66. Custodiar, proteger y utilizar los bienes, recursos y documentos asignados por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” así como la información que por razón de sus funciones o cargo tenga bajo su cuidado, de forma exclusiva para fines establecidos por la misma, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o uso indebido.
67. Usar y portar el carnet, la dotación, los elementos de protección personal durante toda la jornada laboral o mientras se encuentre ejecutando sus funciones.
68. Observar estrictamente los procedimientos establecidos por el empleador para el manejo de dinero en efectivo y de caja, en los puestos de trabajo que corresponda a estas funciones, de tal forma que no se incurra en descuadres de dinero o alteraciones de cuentas cada cierre de turno.
69. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su horario y permanecer en él hasta la terminación de su jornada. Se exceptúan los horarios de descanso y pausas activas.
70. Realizar personalmente sus labores, bajo las órdenes e indicaciones del empleador, en los horarios establecidos, en el lugar y en los términos estipulados, cumplir a cabalidad sus funciones y ejecutar correctamente y en su oportunidad los trabajos encomendados, conforme con el contrato individual de trabajo, y las propias del cargo en el cual se desempeñe
71. Reintegrar de manera inmediata la dotación asignada una vez finalizada la relación laboral.
72. Mantener siempre una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
73. Acatar y someterse estrictamente a las disposiciones del presente reglamento y demás normas que la empresa o de las que resulten de la naturaleza del contrato, manual de funciones y descripción de oficios.

CAPITULO XXVIII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA

Artículo 124. Prohibiciones a la empresa: Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

- a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - d. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca SEGURIDAD CENTRAL LTDA.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
 3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 6. Hacer o permitir todo genera de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
 9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 10. Cerrar intempestivamente "SEGURIDAD CENTRAL LTDA", Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

CAPITULO XXIX

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 125. Prohibiciones a los trabajadores: Se prohíbe a los trabajadores:

1. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
2. Utilizar el celular personal, audífonos, ver televisión o colocar música en su puesto de trabajo y/o dentro de la jornada laboral.
3. Descuidar o incumplir órdenes e instrucciones de sus superiores.
4. Dejar abiertas puertas, ventanas y llaves de agua que causen perjuicio a “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
5. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, para cualquier fin, sin autorización o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.
6. No comunicar, ante la empresa y/o sus representantes, en la oportunidad debida sobre los cambios en su estado civil, domicilio, dirección de residencia, teléfono, nivel, educativo, horario de clases, etc.
7. Atender en horas de trabajo a vendedores, encuestadores, y similares cuando se trate de asuntos personales.
8. Dejar máquinas, motores o equipo eléctricos o electrónicos de oficina encendidos o en movimiento después de terminar la jornada de trabajo o durante esta sin ser necesario.
9. Ingresar a sitios en los cuales no se esté permitido el acceso, sin el previo permiso.
10. Dejar herramientas o equipos en sitios distintos de los sitios indicados.
11. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas productos elaborados sin permiso de la empresa.
12. Faltar al trabajo durante un turno o un día completo, sin justa causa de impedimenta o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, incapacidad y permisos aprobados por el empleador en los tiempos estipulados, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
13. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

14. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
15. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
16. Dormir, leer periódicos y/o revistas durante el turno de trabajo o dedicarse, durante el desarrollo de su labor, a actividades diferentes que perturben el buen funcionamiento de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
17. No realizar los respectivos reportes.
18. No control de ingreso y salida de elementos tales como mercancías, maquinaria, equipos, etc.
19. No comunicar, de manera oportuna, ante la Dirección de Gestión Humana enfermedad, incapacidad, estado de embarazo o que su conyugue y/o compañera permanente se encuentre en estado gestante, calamidad doméstica o cualquier otra información que afecte la vida del trabajador, que pueda ser de importancia para el empleador y/o para el correcto y oportuno desarrollo de sus funciones dentro de los diez (10) días a la fecha de inicio o conocimiento de la novedad.
20. Usar la dotación, elementos de protección personal o herramientas suministrados por el empleador en actividades o fines distintos a los del trabajo contratado.
21. Trabajar sin debida y correcta presentación personal, dada la actividad económica que realizar en “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
22. Suspender antes de la hora respectiva las labores de trabajo y llegar a este después de la hora indicada. Retirarse del turno antes que se presente el trabajador que deba sucederlo en su labor.
23. Recibir o permitir visitas personales o de terceros dentro de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” o del puesto de trabajo no relacionadas con las funciones asignadas sin autorización del empleador.
24. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías y pagos de otros auxilios documentos ficticios, falsos o dolosos.
25. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos.
26. Negarse, sin justa causa, a prestar el servicio o sus funciones en los lugares que “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, le asigne.
27. Acceder a juegos del computador o a chatear para asuntos personales, en horas y

sitios de trabajo.

28. Jugar dentro de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” o su sitio de trabajo, cartas, dominó, parques o cualquier juego no autorizado por el empleador, así sea fuera del horario del trabajo.
29. Fomentar o invertir en juegos de manos, reuniones, charlas o corrillos con los compañeros de trabajo u otras personas, durante el desempeño de su trabajo
30. Ingresar o permanecer en las dependencias de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, en días y horas no hábiles, salvo autorización respectiva.
31. Brindar mala atención a los clientes, no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, descolgar el teléfono, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
32. Instalar licencias de software de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, en equipos que no sean de propiedad de la empresa.
33. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución de su propio trabajo o el manejo de vehículos, armamento, instrumentos, elementos y valores sin la autorización de sus superiores o representantes de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
34. Recibir o aceptar propinas, dineros adicionales, regalos y toda clase de obsequios o presentes durante sus labores o con motivo o por causa de estas.
35. Incitar a los trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores.
36. Trabajar horas extras sin permiso del empleador
37. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin autorización del empleador
38. Utilizar el tiempo de trabajo en actividades distintas a aquellas que corresponden a la labor contratada, sin previa autorización del jefe Inmediato.
39. Negarse a compensar con trabajo el tiempo que haya disfrutado en permisos, cuando “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” requiera que la compensación sea en tiempo igual de trabajo efectivo.
40. No cumplir con las recomendaciones y normas de seguridad y salud en el trabajo.
41. Hacer mal uso de los elementos de comunicación, tal como efectuar llamadas no autorizadas o de carácter personal y excederse en el límite del plan autorizado.
42. Instalar software en los computadores de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, así

cuenta con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.

43. Mantener en su poder o instalar en los computadores de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
44. Incumplir lo establecido en las normas de uso de las tecnologías de la información y comunicación, tales como, políticas de uso de correo, políticas de uso de celulares y dispositivos electrónicos, de los laboratorios, de los equipos de cómputo, de portales, entre otros.
45. Negarse a trabajar con los métodos, procedimientos y sistemas establecidos en “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
46. Ocultar faltas que atenten contra “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, cometidas por compañeros de trabajo, clientes, o guardar silencio ante actitudes sospechosas que observe ya sea de compañeros de trabajo o extraños.
47. No concurrir a capacitaciones, reuniones, conferencias y actividades de desarrollo, conocimiento y recreación, programadas por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
48. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo o irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo o clientes de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
49. Hacer uso indebido o diferente al justificado, durante las licencias o permisos concedidos por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
50. Permitir o autorizar el ingreso de personal no autorizado a las instalaciones de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
51. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo el influjo de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas, o ingerir bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas, estupefacientes psicotrópicas dentro de sus horas laborales
52. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
53. Realizar, elaborar, ayudar o suministrar productos, servicios y/o actividades iguales o similares que impliquen competencia desleal con el empleador.
54. Venta de cualquier tipo de mercancías dentro de las instalaciones de la empresa o dentro del puesto de trabajo asignado.
55. Violar el deber de reserva de la información de la compañía.

56. Mantener relaciones sentimentales entre compañeros (Noviazgos).
57. Prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo o cualquier otro oficio durante la vigencia de este contrato.
58. Ejercer u ocasionar cualquier clase de abusos contra los protegidos, clientes o contra cualquier persona, aprovechando su condición de ESCOLTA o con la utilización de los bienes o elementos asignados para el cumplimiento de su labor.
59. Utilizar en la forma no indicada o para efectos distintos a los señalados por el empleador, los elementos que han sido entregados para el cabal cumplimiento de su labor, en especial las armas, los vehículos, los chalecos antibalas, los equipos de comunicación, entre otros, así como dejarlos en sitios distintos a los asignados a la terminación de cada servicio.
60. Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa elementos, máquinas y útiles de propiedad de empleador sin su autorización escrita, así como y dar un mal uso de los mismos
61. Permitir o tolerar que los vehículos asignados a los esquemas de protección sean conducidos o manipulados por personas ajenas al EMPLEADOR o a las asignadas por éste
62. Exigir o recibir dádiva, regalos, insumos y cualquier otra clase de elementos que puedan ocasionar conflictos de intereses con las funciones de seguridad que desempeñan
63. Usar o utilizar en forma indebida, dañar o dar lugar a la pérdida de los elementos de protección personal entregados por la empresa para el cumplimiento de las labores asignadas
64. Ejecutar labores remuneradas a servicios de terceros sin autorización de **EL EMPLEADOR**, por cuanto constituye violación a la exclusividad pactada en el contrato laboral.
65. Relevar secretos y datos reservados de la empresa o violar de la confidencialidad de la información reservada del EMPLEADOR o del protegido.
66. Cargar, instalar o archivar en los recursos informáticos, hardware o software de cualquier tipo en especial software de desarrollo o programación, software de crackeo (utilizando para descifrar claves de programas, sitios en Internet o claves colocadas a archivos de Word y de Excel) sin previa autorización formal de Líder de Seguridad informática de EL EMPLEADOR.
67. Bajar cualquier tipo de software o programa no autorizado desde Internet para

instalarlo en su dispositivo de comunicación, instalar software de uso personal, en especial juegos, videos, protectores de pantalla, reproductores de mp3, copia archivos de música (mp3, avi, mepg, midi) en el dispositivo de comunicación de la estación de trabajo, software que entregan con revistas o promociones y en general cualquier programa licenciado para uso personal.

68. Alterar el código fuente de los programas instalados, y la configuración del sistema operativo de su computador o teléfono que le suministre el EMPLEADOR.
69. Entregar informes falsos sobre su trabajo
70. Omitir el aviso inmediato al EMPLEADOR sobre la ocurrencia de un accidente de trabajo que sufra, cualquiera que sea la magnitud del mismo.
71. Divulgación, utilización, manipulación, comercialización y en general cualquier indebido o prohibido de la información de la empresa y/o clientes.
72. Porte de corto punzantes, alucinógenos, alcohol o cualquier otra clase de sustancia prohibida por la ley, durante las jornadas laborales, o en las instalaciones o bienes de la empresa.
73. Permitir o autorizar a extraños o personas no autorizadas, el uso de elementos, materiales, bienes, equipos, máquinas o implementos de propiedad de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
74. Dar a conocer a personas no autorizadas por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, la clave de acceso a los sistemas de información, computadores o del sistema telefónico.
75. Fumar o ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, en las instalaciones de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, o del puesto de trabajo.
76. Acceder a áreas no autorizadas por los clientes o usuarios del servicio de vigilancia, así como utilizar los equipos de sistemas para actividades personales.
77. Comprar, vender, cambiar, prestar o negociar, objetos, bienes, mercancías, entre otros, de propiedad de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, clientes, o compañeros de trabajo o sin la correspondiente autorización.
78. Mantener o almacenar dentro de los vehículos o instalaciones de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, tóxicos, explosivos, barbitúricos, drogas enervantes, mercancía de contrabando, licores o cualquier sustancia semejante. En el caso de los licores, sólo se permitirá su consumo y almacenamiento para los eventos sociales y relaciones públicas y previa autorización de la Administración según su área de competencia.
79. Suscitar, participar, dirigir, colaborar o instigar riñas o peleas en el lugar del trabajo, o durante la ejecución de sus labores, con compañeros de trabajo, clientes o tercera persona.

80. Agredir física o verbalmente a otra u otras personas durante su jornada laboral, jornada de descanso, durante capacitaciones o entrenamientos o cuando haya sido encargado a realizar alguna actividad relacionada con sus funciones.
81. Comprometer, representar y/o suscribir a nombre de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, contratos, documentos, títulos valores y demás documentos, sin autorización preveía y escrita de la empresa.
82. Imitar o alterar cualquier información sobre hechos que ateten contra la disciplina, el óptimo funcionamiento, la moral y las buenas costumbres de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
83. Utilizar los vehículos de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” con fines distintos a la labor realizada o transportar personas ajenas a “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” sin previa autorización.
84. Crear, presentar o alterar documentos para su beneficio personal.
85. Falsificar documentos de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
86. Sustraer o usar para fines personales los bienes, maquinarias, equipos, útiles de trabajo, herramientas o cualquier elemento de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, de un compañero de trabajo, de un cliente, para su propio beneficio o para beneficiar a un tercero.
87. Cocinar, calentar, preparar, elaborar o consumir cualquier tipo de alimento dentro de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, o su puesto de trabajo salvo en los electrodomésticos, sitios y horarios previamente autorizados por el empleador.
88. Introducir, transportar, portar, conservar o almacenar armas o explosivos de cualquier clase, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
89. Fijar avisos de cualquiera índole dentro de las instalaciones de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” o del puesto de trabajo sin debida autorización.
90. Sustraer, destruir o atentar, de cualquier forma, contra los bienes y/o documentos de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, de los clientes o compañeros de trabajo.
91. Reproducir, revelar o suministrar, sin autorización de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, a terceros, cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de su cargo.
92. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador.
93. Faltar al debido respeto o tratar descomedidamente a los clientes que utilizan los

servicios de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”

94. Ofrecer, dar, o recibir, directamente o por interpuesta persona, dinero, dádivas, favores o cualquier otro incentivo o beneficio de cualquier índole, a personas vinculadas con “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, como familiares, clientes, o particulares, a cambio de obtener beneficios personales o para sus familias.
95. Propiciar la desaparición de documentos, protocolos, memorandos, hojas de despacho, planillas o hacerles anotaciones o enmiendas sin la previa autorización del jefe inmediato.
96. Dar versiones falsas o pretender engañar de cualquier forma a “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, o sus representantes.
97. Dar destinación distinta a lo autorizado, a los dineros recibidos por los servicios prestados por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
98. Omitir, dejar de diligenciar, enmendar, sustraer o firmar por otra persona las planillas de control establecidas por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
99. Desacreditar o difamar el nombre de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” o de los trabajadores que allí laboren.
100. Presentar descuadres o alteraciones en el momento de revisión de cuentas, cierre o cambio de turno sin causa justificada.
101. Escribir en las paredes, escritorios o muros de la “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” o del puesto de trabajo.
102. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace, ponga en peligro o perjudique las máquinas, equipos, elementos, edificios, talleres, salas de trabajo o vehículos de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
103. Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
104. Engañar a “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, para obtener préstamos de cualquier índole, o hacer mal uso de ellos.
105. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de las instalaciones de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, o fuera de ella o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.
106. No ejecutar las obligaciones o las funciones contenidas en los contratos de trabajo, o las que la naturaleza de sus funciones sea conexas o complementarias, o aquellas funciones encomendadas por el empleador o su jefe inmediato, sin justificación

alguna.

TITULO IX CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

CAPITULO XXX ESCALA DE FALTAS

Artículo 126. Imposición y sanciones: La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

Artículo 127. Faltas leves. Son aquellos comportamientos cometidos por primera vez siempre y cuando no revistan gravedad o lesionen el bien común o la integridad de la Empresa como Institución:

- a. Las consagradas en los numerales 1 al 7 del artículo 123 señaladas como obligaciones del trabajador
- b. Las consagradas en los numerales 1 al 10 del Artículo 125 señaladas como conductas prohibidas para los trabajadores

Artículo 128. Faltas graves., Son aquellos comportamientos cometidos por el trabajador que interfieren en el normal desarrollo de las actividades principales de la compañía y lesionan con suma gravedad, el interés general de la empresa:

1. El no acatamiento o la violación a las conductas o hechos consagrados en los numerales 8 al 73 del artículo 123 señaladas como obligaciones del trabajador.
2. Las consagradas en los numerales 11 al 50 del artículo 125 señaladas como conductas prohibidas para los trabajadores.
3. Negarse a practicar los exámenes médicos ocupacionales periódicos obligatorios u ordenados por el empleador, la EPS o la ARL.
4. Ausentarse de su lugar de trabajo sin autorización del jefe inmediato o Empleador.
5. La ejecución por parte del TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización del EMPLEADOR.
6. El porte de armas, ajenas a los asignados por el EMPLEADOR para el desempeño de sus labores. Conllevando por **primera vez** una suspensión de quince (15) días y por **segunda vez** terminación de contrato.
7. El hecho de que el trabajador se duerma o sea sorprendido dormido durante su turno de trabajo.

8. El hecho de que el trabajador por primera vez haga mal uso de los elementos de dotación o de los elementos o equipos de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” o de los clientes o terceros sin autorización.
9. El no asistir a laborar sin justa causa, es causal de suspensión o terminación de contrato y/o sanción pecuniaria.
10. El retardo por tercera vez; por más de diez (10) minutos sin justificación válida (caso fortuito o fuerza mayor) en la hora de entrada a su jornada laboral. El retardo en reiteradas ocasiones dará lugar a sanciones disciplinarias e incluso hasta la terminación de su contrato de trabajo.
11. Exhibirse con la dotación y/o uniforme de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, distinto del servicio, placas o arma de dotación en oportunidades distintas al servicio o en bares, discotecas, casinos, lugares de lenocinio o similares
12. Contribuir o hacer peligroso el lugar de trabajo, por violación de las normas sobre seguridad e higiene.
13. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad de las personas, de las máquinas, de los equipos, de las mercancías o de las instalaciones.
14. Hacer trabajos distintos a su oficio de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, sin la debida autorización.
15. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carnet de identificación, o usar el ajeno, o hacerle enmiendas.
16. Rehusarse a mostrar el carnet de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por los vigilantes o los superiores.
17. Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia o abstenerse de informar hechos graves que conozca, con motivo de las labores que desempeña.
18. Uso de atribuciones mayores a las designadas.
19. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, para el uso de elementos de trabajo y de aquellas para la protección y seguridad de elementos o instalaciones.
20. Operar o usar equipos, máquinas, herramientas, vehículos u otros elementos que no se le hayan entregado o asignados.
21. Negarse, sin razones válidas, a prestar el servicio en el lugar y sitio que “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, le indique.

22. Negarse a laborar bajo las indicaciones de su jefe inmediato, en los turnos u horarios que le asigne “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
23. Dedicarse, durante el desarrollo de su labor a actividades diferentes, que perturben el buen funcionamiento de la Empresa.
24. El no uso de los elementos de protección personal completa que “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, les haya entregado a sus trabajadores para evitar riesgos de enfermedades.
25. No ser cuidadoso en el manejo del equipo, material y demás enseres de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, o no dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o se presenten fallas técnicas en algún objeto relacionado directamente con su labor.
26. Utilizar las cuentas de email o de la navegación de Internet dispuestas por “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, con fines distintos a la labor para la cual fue contratado el trabajador, y en general cualquier uso ilegal o inadecuado de la red de informática y la red inalámbrica prevista para el cumplimiento de sus labores.
27. Negarse a firmar comunicados, informes, avisos, notificaciones, llamados de atención, suspensiones, actas de descargos, entre otros.
28. La omisión de las prohibiciones y/o la no ejecución de las obligaciones o funciones específicas, contenidas en los contratos de trabajo, cuando estas no constituyan justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo.
29. Las constantes quejas de los clientes, jefes inmediatos, sobre el mal servicio prestado a los usuarios a través del personal asignado.
30. El trato descomedido, negligente o descortés con los clientes de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
31. No informar a “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, inmediatamente tenga conocimiento, de cualquier mal uso del hardware, software, información o documentación relacionada con estos elementos, sea este realizado por trabajadores o por terceras personas.
32. No reportar inmediatamente los dineros y/o productos que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieren a “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
33. Dejar perder o extraviar objetos y documentos que se le hayan confiado a su cuidado, o que reciba en ejercicio de sus funciones, y en perjuicio de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
34. El hecho de que el trabajador por primera vez incumpla, modifique o altere los

horarios de programación asignada para laborar o cambie su puesto de trabajo sin autorización del empleador.

35. El sustraer elementos o bienes sin previa autorización, tanto de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” como de los usuarios o terceros.

Artículo 129. Faltas gravísimas. Son aquellos comportamientos cometidos por el trabajador que interfieren en el normal desarrollo de las actividades principales de la compañía y lesionan con suma gravedad, el interés general de la empresa.

1. Además, las estipuladas en el artículo 62 del código sustantivo del trabajo, serán las siguientes:
2. Las consagradas en los numerales 51 al 106 del artículo 125 señaladas como conductas prohibidas para los trabajadores.
3. Cualquier daño que sufra el vehículo entregado al trabajador, por culpa o negligencia del trabajador.
4. La ejecución por parte de **EL TRABAJADOR** de labores remuneradas a servicios de terceros sin autorización de **EL EMPLEADOR**, por cuanto constituye violación a la exclusividad pactada en contrato.
5. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa y/o los usuarios de éste a los cuales le presta el servicio de vigilancia y seguridad; o cualquier violación de la confidencialidad
6. El hecho de que el trabajador, se presente al trabajo embriagado, bajo el influjo de bebidas alcohólicas, o ingiera bebidas embriagantes o alucinógenos en el lugar de trabajo.
7. El abandono del protegido sin la autorización del **EMPLEADOR** o de su representante /o los usuarios de éste a los cuales le presta el servicio de escolta.
8. El porte de armas o elementos de cualquier tipo, ajenos a los asignados por **EL EMPLEADOR** para el desempeño de sus labores.
9. El uso indebido dentro o fuera del servicio del arma de dotación, de la credencial, placas o distintivos que lo acreditan como escolta al servicio del **EMPLEADOR**.
10. La solicitud de rotación, y la solicitud motivada de cambio o retiro de ESCOLTA presentada por el cliente y/o el protegido con ocasión de irrespeto, incumplimiento de funciones u obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, lo anterior teniendo en cuenta que el TRABAJADOR es contratado en forma específica para la prestación de sus servicios en un esquema asignado y plenamente identificado desde la iniciación del servicio atendiendo al criterio de confianza con el que es contratado el trabajador.

11. Solicitud del cliente de cambio de trabajador porque no cumple con sus expectativas y requerimientos para el cargo, lo cual el trabajador desde ya reconoce y acepta.
12. Es causal de terminación del contrato el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones en relación al servicio de protección, las obligaciones y prohibiciones en relación con los vehículos asignados para la prestación del servicio, las obligaciones y prohibiciones en relación con el arma y el Literal E establecido en el Anexo Técnico Cero Dos (02) en cuanto a los procedimientos establecidos para la prestación del servicio por fuera de la ciudad de origen del beneficiario, igual que el incumplimiento de las condiciones y requisitos para el cargo de escolta.
13. No actualizar los cursos de capacitación en cumplimiento a la normatividad vigente sobre Vigilancia y Seguridad Privada y/o la expedida por autoridad competente para la expedición y/o renovación de la credencial ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y los demás que se requieren en cumplimiento de las disposiciones legales
14. El no acatamiento a los constantes requerimientos de mejora en su desempeño laboral, luego de haber sido capacitado, entrenado, aconsejado, invitado o animado a corregir su desempeño laboral o su conducta.
15. La comisión de dos faltas graves en un periodo inferior a dos meses.
16. Todo daño material, causado por descuido, a los bienes, edificios, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos de propiedad de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, y demás objetos relacionados con el trabajo.
17. Falsificar o adulterar documentos de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, para que sean utilizados contra esta.
18. Las frecuentes y reiteradas conductas en contra de sus obligaciones y/o prohibiciones laborales, a pesar de haber sido sancionado y/o invitado a mejorar su comportamiento o desempeño, o a abstenerse de realizar dichos actos.
19. Abandonar, sin autorización de sus superiores su trabajo o retirarse de él sin haber sido debidamente remplazado.
20. El resultado positivo en las pruebas de alcoholemia o de sustancias psicoactivas, realizadas por la autoridad competente o por el empleador.
21. El negarse a practicar las pruebas de alcoholimetría en uso de sus funciones.
22. Agredir verbal o físicamente a los directivos, trabajadores, usuarios y terceros.
23. Permitir el acceso a “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” y/o a la empresa usuaria de terceros no autorizados para ingresar.

24. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la oficina, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.

CAPITULO XXXI SANCIONES

Artículo 130. Faltas leves. serán sancionadas con llamados de atención por escrito con copia a la hoja de vida, excepto las siguientes clases de faltas que serán sancionadas así:

1. El retardo hasta de **DIEZ (10) MINUTOS** en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica **por primera vez**, multa de la décima parte del salario de un día; **por segunda vez**, multa de la quinta parte del salario de un día; **por tercera vez**, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y **por cuarta vez**, suspensión del contrato de trabajo hasta por tres días.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por **primera vez** suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por **segunda vez** suspensión del trabajo por ocho (8) días.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por **primera vez**, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por **segunda vez**, suspensión en el trabajo por ocho (8) días
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por **primera vez**, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por **segunda vez** suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Parágrafo primero: La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones. (ART. 113 C.S.T).

Artículo 131. Faltas graves. Serán sancionadas así:

1. Primera vez, sanción pecuniaria. que corresponde a (3) tres salarios diarios legales vigentes equivalente a un (1) día de salario Mínimo Legal Vigente.
2. Por segunda vez, sanción pecuniaria. que corresponde a (4) cuatro salarios diarios legales vigentes equivalente a un (1) día de salario Mínimo Legal Vigente.
3. Por tercera vez, terminación del contrato, salvo excepción que se presentará en el caso puntual en el que el cliente informe a “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” su deseo de no continuar con el trabajador asignado a dicha operación, por lo tanto, se dará por

terminado el contrato laboral con justa causa con el argumento de terminación del contrato.

Artículo 132. Faltas gravísimas. serán sancionadas con la terminación del contrato de trabajo.

Artículo 133. En el evento en que no se encuentre claramente establecida una conducta o sanción para esta, le corresponderá al empleador o a quien haga sus veces, analizar y aplicar la sanción que considere acatando los principios de igualdad, imparcialidad y justicia, y respetando ante todo el debido proceso y la dignidad del trabajador.

Artículo 134. Con relación a las faltas disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, no reconocerá, ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de laborar por causa de cualquiera de las faltas antes mencionadas y de su correspondiente sanción.
2. “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones impuestas con motivo de tales faltas, para efectos del registro de trabajo y para ser tenido en cuenta para ascensos y los demás efectos a que hubiere lugar.

Artículo 135. Principios de procedimiento para justificación de las faltas. El Procedimiento para la comprobación de faltas y forma de aplicación de las sanciones disciplinarias estará sujeto a los siguientes principios.

1. El poder disciplinario es limitado por su finalidad, debe servir solamente para mantener el orden de la empresa.
2. La sanción disciplinaria debe tener una causa jurídica; es contraria a la ley si el trabajador no ha cometido falta, y lo es también cuando el acto no constituye sino el pretexto de la sanción.
3. La sanción disciplinaria debe ser proporcional a la gravedad de la falta.
4. La sanción debe ser inmediata en cuanto a que el interés está en que se produzca una relación actual entre la falta y la sanción.
5. Precisa en su finalidad de restablecer el equilibrio turbado en la ejecución del contrato.
6. El efecto debe despertar en el sujeto el sentimiento de la propia responsabilidad.
7. Proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción impuesta.

CAPITULO XXXII

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 136. Descargos del trabajador: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el trabajador tiene derecho a ser escuchado en descargos, expresando los motivos y allegando las pruebas que considere necesarias, a fin de demostrar su inocencia. Todo lo anterior, teniendo en cuenta su derecho a la defensa, consagrado en el art. 29 de la C.N.

1. Cuando se observe una presunta falta cometida por el trabajador, el superior inmediato, o quien evidencie el proceder o la omisión que presuntamente la constituya, así como los clientes o usuarios a través de las quejas y reclamos, deberá presentar el informe por escrito y/o de forma verbal, a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comisión de los hechos o al conocimiento de los mismos, quien deberá citar al trabajador por cualquier medio de comunicación, a una diligencia de descargos con el fin de ser oído y que haga ejercicio de su derecho a la defensa.
2. La Dirección de Gestión Humana, cuando lo considere pertinente podrá iniciar los procesos disciplinarios de manera oficiosa dentro de los términos estipulados en el artículo anterior.
3. En la citación deberá informársele el motivo por el cual se da inicio al procedimiento, como su facultad para asistir acompañado por uno o dos compañeros de trabajo, por un representante del sindicato si lo hubiera o por un miembro del comité de convivencia.
4. Se deberá correr traslado de las pruebas allegadas y recolectadas hasta el momento, con el fin de que el trabajador tenga conocimiento de las mismas y de ser necesario hacer uso de la contradicción.
5. La Dirección Jurídica, dirección de Gestión Humana, dirección operativa o quien represente al empleador, deberá oírlo en descargos y levantará el acta pertinente para la correspondiente decisión.
6. Una vez se agote la diligencia de descargos, el comité disciplinario cuenta con término de 15 días hábiles para evaluar la situación y si lo considera pertinente solicitar ampliación de informes, solicitar versiones, verificar documentos, registros y demás elementos que puedan conducir a establecer si las conductas constituyeron la falta, si fue cometida por el trabajador, y si le asiste responsabilidad
7. La decisión deberá notificarse al trabajador dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización de la diligencia de descargos.
8. En caso de no ser posible oír al trabajador en diligencia de descargos, se enviará por escrito el cuestionario, para que el trabajador de respuesta a las preguntas y pueda ejercer el derecho a la defensa, estará obligado a regresar el documento escrito con las respuestas, al día siguiente a su recibo, a la Dirección Gestión Humana y/o

representante de la empresa para continuar con el procedimiento.

9. A falta de disposiciones especiales en materia laboral, serán aplicadas las normas que regulen casos análogos y/o al Código General del Proceso, así lo estipula el artículo 145 Del Código Procesal del Trabajo.

Parágrafo primero.

- a) De no asistir a la diligencia de descargos sin presentar una justificación válida, se tendrán por ciertos los hechos de conformidad con lo establecido en el Código General del Proceso en su Artículo 205 y Artículo 372 numeral 4.
- b) Cuando se trate de suspensión de trabajo, el disciplinado deberá hacer entrega del carnet que lo identifica como trabajador de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA” por el mismo tiempo de la sanción al área de Gestión Humana.

Artículo 137. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

Artículo 138. El comité disciplinario está conformado por la Dirección de Gestión Humana, Dirección Jurídica y Dirección Operaciones

**TITULO X
RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU
TRAMITACIÓN**

CAPITULO XXXIII

Artículo 139. Presentación del reclamo: Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de **DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA**, quien los oír y resolverá en justicia y equidad, de acuerdo con la Ley y lo expuesto en este reglamento.

Artículo 140. De trabajadores sindicalizados: Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

Artículo 141. En la empresa **SEGURIDAD CENTRAL LIMITADA**, no hay prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

**TITULO XI
TERMINACIÓN DE CONTRATO.**

**CAPITULO XXXIV
JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE
TRABAJO**

Artículo 142. Son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, calumnia, injuria, maltratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, el personal de la empresa y sus clientes.
3. Todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, equipos, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
4. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la oficina, establecimiento o lugar del trabajo, en el desempeño de sus labores.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos y en especial el presente reglamento de trabajo.
6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para la extinción del contrato.
7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
8. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio por labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar de los continuos requerimientos de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”

Para dar aplicación al presente numeral, “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, se ceñirá al siguiente procedimiento:

- a. Se invitará al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no menor de diez (10) días, para mejorar su rendimiento, y si es del caso, recibirá nuevamente entrenamiento o capacitación sobre la tarea o asunto en cuestión.
- b. Si hechos los anteriores requerimientos “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”,

considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este, estadísticas de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos y se surtirá el procedimiento descrito en este reglamento.

- c. Si “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
9. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
11. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, o por los encargados de Salud Ocupacional para evitar enfermedades o accidentes.
12. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión plena de jubilación o de invalidez estando al servicio de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
15. Cuando se le compruebe al trabajador que ha causado acoso laboral en cualquiera de las modalidades descritas en el presente reglamento.
16. Cuando el trabajador no responda de forma veraz el interrogatorio que se le realice en el examen médico de Ingreso.
17. En los casos de los numerales 9 al 15 de este artículo, para la terminación del contrato de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

Parágrafo primero. Al momento de dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, esta debe indicar la causal o motivo de esta determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo 143. Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo, o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.

TITULO XII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO PARA SUPERARLAS

CAPITULO XXXV MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO

Artículo 144. Definición. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa **SEGURIDAD CENTRAL LTDA.**, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 145. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa **SEGURIDAD CENTRAL LTDA** ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. “SEGURIDAD CENTRAL LTDA.”, cuenta con un Comité de Convivencia Laboral, con la participación de los trabajadores, que brinda espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa **SEGURIDAD CENTRAL LTDA.**
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso

laboral u otros hostigamientos en la empresa **SEGURIDAD CENTRAL LTDA**, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa **SEGURIDAD CENTRAL LIMITADA** para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

CAPITULO XXXVI CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Artículo 146. Son conductas de Acoso Laboral:

1. . Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores.

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias, vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para perdidas.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
15. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006.
16. Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.
17. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocido en la ley procesal civil.

TITULO XIII DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

CAPITULO XXXVII CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 147. Conformación Del Comité De Convivencia Laboral: Está compuesto por cuatro (4) integrantes, 2 por parte de los trabajadores y 2 por parte del empleador, elegidos de manera prudencial por este quienes son elegidos mediante votación secreta, previa inscripción voluntaria y procedimiento electoral interno.

Artículo 148. Período Del Comité De Convivencia Laboral. El periodo de los miembros del Comité de Convivencia es de dos (2) años, contados desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

Artículo 149. Funciones Del Comité De Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
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 “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. 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 Alta Gerencia de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de Gestión Humana y salud ocupacional de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”.
11. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere los artículos anteriores.
12. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa **SEGURIDAD CENTRAL LTDA** en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones

que estimare necesarias.

13. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa **SEGURIDAD CENTRAL LTDA.**

Artículo 150. Presidente del Comité De Convivencia Laboral. El presidente del Comité de Convivencia Laboral es elegido por mutuo acuerdo entre sus miembros, y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la Dirección de Gestión Humana, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante Dirección de Gestión Humana, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Artículo 151. Secretaria del Comité De Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral cuenta con un secretario elegido entre sus miembros, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Dirección de Gestión Humana.

Artículo 152. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reúne una (1) vez cada tres meses, sesiona con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Artículo 153. Recursos Para El Funcionamiento Del Comité. “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, garantiza un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realiza actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

TITULO XIV DE LAS POLITICAS

CAPITULO XXXVIII GARANTIA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS

Artículo 154. “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, posee con el fin de proteger su información, videos de circuito cerrado de televisión, llamadas telefónicas, celulares corporativos, redes sociales y correos electrónicos institucionales, y podrá realizar en cualquier momento, verificación y monitoreo a fin de garantizar la correcta utilización de los mismos.

Artículo 155. “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, firmará de mutuo acuerdo con el empleado, formato de autorización de medios tecnológicos con el fin de proteger la información recolectada a través de los medios ya mencionados; así mismo la empresa se abstendrá de utilizar la información de este tipo para fines particulares a los contemplados en la autorización.

CAPITULO XXXIX POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 156. En marco a la normatividad nacional, “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, se compromete con el bienestar mantener un ambiente sano y seguro para todos nuestros colaboradores comprometidos con la imagen y calidad de nuestra empresa, esto con el objetivo de que presenten un buen desempeño personal y laboral, por ende, se establece la

prohibición taxativa a los trabajadores de prestar sus labores bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que alteren el estado de la conciencia, el estado de ánimo, la percepción y la capacidad de reacción, en razón de la labor que realizan.

Artículo 157. Todo trabajador debe efectuarse, en el momento que el empleador así lo crea conveniente, las respectivas pruebas encaminadas a establecer el estado en que se encuentra este respecto al consumo de drogas y alcohol, para lo cual se respetará su derecho a la intimidad, dignidad humana y el libre desarrollo de su personalidad, solicitándole una autorización previa, expresa e informada.

Artículo 158. Todo trabajador asume que el uso de los dispositivos para medir el grado de embriaguez etílica es una carga legítima, no invasiva de sus derechos fundamentales, previamente concebida y que tiene fines adecuados y razonables, como la seguridad de todos los trabajadores y la prevención de la accidentalidad, por tanto, le atañe a cada trabajador realizarse estos exámenes en el momento que así lo determine el empleador.

Artículo 159. Sobre un resultado positivo de pruebas de alcohol o ante la sospecha razonada del empleador que evidencien un estado alterado producto del consumo de drogas o bebidas alcohólicas, el empleador queda plenamente facultado para dar por terminado el contrato de trabajo de la persona quien concorra en esta falta, en forma unilateral y con justa causa, por la incidencia negativa que este comportamiento tiene en la prestación de los servicios y la seguridad de los compañeros de trabajo y terceros y porque el presentarse a laborar después de haber ingerido licor o consumido sustancias psicoactivas se encuentra calificado en el presente reglamento como falta grave, aún si se incurre en ella por primera vez.

TITULO XV CLAUSULA Y DISPOSICION FINAL

CAPITULO XL CLAUSULAS INEFICACES

Artículo 160. De las cláusulas ineficaces, este reglamento ha sido elaborado conforme a la normatividad legal y no transgrede ningún derecho fundamental de los trabajadores y en especial lo consagrado en los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del código sustantivo del trabajo.

Artículo 161. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

CAPITULO XLI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 162. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa

SEGURIDAD CENTRAL LIMITADA.

TITULO XVI PUBLICACIÓN

Artículo 163. El presente reglamento estará en los sitios visibles de la empresa **SEGURIDAD CENTRAL LIMITADA** (Cartelera) y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

Artículo 164. La organización sindical, si la hubiere, y/o los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios sobre aquellos temas que puedan ser objeto de conciliación o pacto.

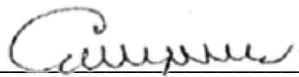
Artículo 165. Una vez cumplida la obligación de este artículo, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en, dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

Artículo 166. Si no hubiere acuerdo entre los trabajadores y “SEGURIDAD CENTRAL LTDA”, le corresponderá al inspector del trabajo adelantar la investigación correspondiente, con el fin de formulará objeciones si las hubiere u ordenará al empleador realizar las modificaciones o supresiones conducentes, si las hubiere.

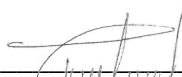
CAPITULO XLII VIGENCIA

Artículo 167. El presente Reglamento entrará a presidir a partir de su publicación en cartelera, quedará en firme y comenzará a regir de inmediato.

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase. dado en Bogotá, a los nueve (09) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024)



APROBO
JOSE AGUILAR
Representante Legal



MODIFICO
VIVIANA FORERO GOMEZ
Directora Jurídica