



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ATLANTA LTDA. NIT. 860051356-5

CAPÍTULO I ALCANCE

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento Interno de Trabajo es expedido por ATLANTA LTDA., sociedad legalmente constituida, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con NIT No. 860051356-5, y será de obligatorio cumplimiento para la empresa y para todos los trabajadores vinculados bajo cualquier modalidad de contrato laboral, sea de carácter operativo, administrativo, técnico o de apoyo.

Este Reglamento hace parte integrante de los contratos individuales de trabajo vigentes y futuros, salvo estipulaciones expresas y escritas que resulten más favorables para el trabajador, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y en la Ley 2466 de 2025.

En su interpretación y aplicación se atenderán los principios constitucionales de igualdad, dignidad, respeto y no discriminación, garantizando la igualdad salarial y de oportunidades, sin distinción de raza, género, orientación sexual, identidad de género, edad, estado civil, nacionalidad, creencias políticas o religiosas, o cualquier otra condición personal o social.

La empresa promoverá un ambiente laboral libre de acoso laboral, acoso sexual y violencia basada en género, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 1920 de 2018, la Sentencia T-415 de 2023 y las directrices del Ministerio del Trabajo.

La Empresa podrá actualizar o modificar el presente Reglamento para ajustarlo a nuevas disposiciones legales, convencionales o administrativas, conforme a lo dispuesto por los artículos 108 y 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

Toda persona que aspire a vincularse laboralmente con ATLANTA LTDA. deberá presentar solicitud escrita de empleo y suministrar los documentos exigidos conforme al cargo al que postule, bajo los principios de igualdad de oportunidades, mérito y transparencia, en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025 y las normas especiales del sector de vigilancia y seguridad privada.

Para efectos de verificación, la Empresa podrá solicitar los siguientes documentos y soportes, según la naturaleza del cargo:

- a. Educación: título o certificado del grado de escolaridad requerido.
- b. Formación: constancias o diplomas que acrediten conocimientos técnicos, profesionales o específicos según el perfil del cargo.
- c. Competencias: verificación de las capacidades y habilidades requeridas para el desempeño efectivo del cargo.
- d. Experiencia: certificaciones laborales que acrediten desempeño en labores afines.
- e. Documento de identidad: cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o permiso de trabajo en caso de extranjeros.
- f. Requisitos especiales del personal operativo: para los cargos de guarda o supervisor de seguridad, el aspirante deberá cumplir los requisitos previstos en el Decreto 356 de 1994, la Ley 1920 de 2018 y las normas expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, incluyendo cursos reglamentarios, antecedentes actualizados y Certificado de Aptitud Psicofísica para porte y tenencia de armas cuando sea aplicable.
- g. Autorización especial: permiso escrito del Ministerio del Trabajo, o de la autoridad competente cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- h. Certificados de antecedentes de la Contraloría, Procuraduría y Policía Nacional.
- i. Certificaciones laborales de los dos (2) últimos empleadores.
- j. Certificados de conducta y referencias personales.
- k. Hoja de vida debidamente diligenciada, con fotografía reciente.
- l. Constancias de afiliación a EPS y Fondo de Pensiones.
- m. Documentos del vehículo (si aplica): tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnico mecánica y demás exigidos por la ley.

PARÁGRAFO 1. Al presentar su solicitud de empleo o vincularse a la Empresa, el aspirante autoriza expresa, previa e informadamente a ATLANTA LTDA. para:

- Verificar la autenticidad de la información suministrada en su hoja de vida, referencias personales y antecedentes laborales.
- Consultar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, financieros o de seguridad.
- Realizar visitas domiciliarias, estudios de confiabilidad, pruebas psicológicas, técnicas o psicofísicas, y cualquier otro procedimiento de validación exigido por la normatividad del sector de vigilancia.
- Esta autorización se otorga de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas de protección de datos personales, y se entiende otorgada como parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo.

La información recolectada será tratada exclusivamente para fines de selección, vinculación, administración del personal y cumplimiento de obligaciones legales, garantizando la confidencialidad, seguridad y reserva de los datos.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso podrá exigirse al aspirante información relacionada con su religión, ideología política, orientación sexual, condición de embarazo, condición de salud

o resultados de pruebas de VIH, salvo cuando se trate de actividades de alto riesgo debidamente certificadas por el Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO 3. La Empresa garantiza que toda información y documentos personales entregados por los aspirantes serán tratados conforme a la Ley 1581 de 2012, y la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por la Empresa.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. PERIODO DE PRUEBA. La Empresa podrá pactar con el trabajador un periodo inicial de prueba, cuyo objeto será evaluar por parte de la Empresa las aptitudes, habilidades, confiabilidad, disciplina y condiciones personales y técnicas del trabajador, y por parte de éste, apreciar las conveniencias de las condiciones de trabajo ofrecidas.

El periodo de prueba deberá constar por escrito en el contrato de trabajo y no podrá exceder de dos (2) meses.

En los contratos a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado, sin que en ningún caso exceda de dos (2) meses.

Entre un mismo empleador y trabajador no podrá pactarse más de un periodo de prueba, salvo cuando se trate de un nuevo cargo o función sustancialmente distinta a la desempeñada en el contrato anterior, conforme al artículo 77 del Código Sustantivo del Trabajo.

Durante el periodo de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento, sin preaviso y sin lugar a indemnización, pero con el pago de todas las prestaciones sociales causadas.

Si vencido el periodo de prueba el trabajador continúa prestando servicios con consentimiento expreso o tácito del empleador, el contrato se entenderá regulado por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la fecha inicial del periodo de prueba.

PARÁGRAFO 1. Los trabajadores en periodo de prueba gozarán de todas las prestaciones legales, incluyendo afiliación al sistema de seguridad social integral, riesgos laborales y aportes parafiscales.

PARÁGRAFO 2. Durante el periodo de prueba, la Empresa podrá aplicar los protocolos de evaluación y supervisión previstos en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en los manuales de procedimiento interno, respetando los principios de dignidad, igualdad y no discriminación establecidos en la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7: Se consideran trabajadores accidentales o transitorios quienes se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes, y de naturaleza distinta a las actividades normales de la empresa.

Estos trabajadores tienen derecho al pago del salario correspondiente, al descanso remunerado en domingos y festivos, así como a todas las prestaciones sociales y a la afiliación al sistema de seguridad social en los términos de la ley.

PARÁGRAFO 1: La Empresa podrá contratar trabajadores extranjeros siempre que cuenten con la visa laboral o permiso correspondiente, conforme a la legislación colombiana vigente. Los trabajadores extranjeros disfrutarán de los mismos derechos y condiciones laborales que los trabajadores nacionales, incluyendo salario, prestaciones sociales y seguridad social. La Empresa cumplirá con todas las disposiciones legales aplicables a la contratación de extranjeros.

PARAGRAFO 2: Si el aspirante es extranjero, también debe presentar:

1. Visa vigente que autorice trabajar (tipo Migrante o Residente con permiso de trabajo).
2. Cédula de extranjería (si la permanencia supera los 3 meses).
3. Para profesiones reguladas: matrícula profesional o convalidación del título extranjero.
4. Registro en el RUTEC (Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia) dentro de los 20 días siguientes a la contratación.
5. Registro en el SIRE (Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros) de Migración Colombia, reportando ingreso y terminación laboral en un plazo de 15 días hábiles.

Todos los anteriores documentos se deben entregar copia en el departamento de Recursos Humanos o en donde se informe por la empresa.

En ningún caso se permitirá la discriminación o trato desigual por motivos de nacionalidad. Los trabajadores extranjeros tendrán los mismos derechos, beneficios y obligaciones que los trabajadores colombianos, en condiciones de igualdad, conforme a la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables.

Lo anterior sin perjuicio de la documentación que exija en reglamentaciones futuras el Ministerio de Relaciones Exteriores.

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8: La jornada ordinaria de trabajo en la Empresa se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, conforme a la reducción gradual de la jornada semanal máxima legal.

Para el año 2025, la jornada será de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, distribuidas en máximo seis (6) días, con un día de descanso obligatorio.

La jornada se reducirá en los años siguientes de manera automática, cuando así lo disponga expresamente la ley, sin que se requiera modificación al presente reglamento.

1. Personal Administrativo:

Días laborales (Lunes a Viernes)	Horario: Lunes a jueves de 7:00 AM a 05:00 PM. Viernes: 7:00AM a 4:00pm.
	Hora de Almuerzo: 12.00 pm a 1:00 ó 1:00pm a 2:00 pm
	Hora de salida: La salida corresponderá a la hora en que el trabajador termine su jornada ordinaria de trabajo, la cual dependerá entre otras cosas de la misma hora de ingreso y del tiempo tomado para almorzar o consumir alimentos.

PERSONAL OPERATIVO

La jornada ordinaria diaria del personal operativo será de ocho (8) horas, pudiendo pactarse una jornada suplementaria de hasta cuatro (4) horas diarias, conforme a la Ley 1920 de 2018, para un total máximo de doce (12) horas por día.

En ningún caso la jornada semanal podrá superar sesenta (60) horas, de conformidad con la Circular Conjunta No. 079 de 2023 expedida por el Ministerio del Trabajo y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Los turnos se organizarán de manera rotativa y continua, garantizando el descanso compensatorio y el cumplimiento de la jornada máxima semanal legal.

La Empresa llevará registro detallado de las jornadas, descansos y compensatorios, conforme a las directrices del Ministerio del Trabajo, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

PARÁGRAFO 1. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado dentro de la semana siguiente, conforme al artículo 179 del C.S.T.

PARÁGRAFO 2. La Empresa podrá implementar jornadas flexibles o turnos sucesivos, siempre que el promedio semanal no exceda la jornada máxima legal y se garantice el descanso obligatorio, conforme al artículo 161 del C.S.T.

PARÁGRAFO 3. Cuando la Empresa cuente con más de cincuenta (50) trabajadores, dedicará dos (2) horas semanales, dentro de la jornada ordinaria y por cuenta del empleador, a actividades de capacitación, recreación, bienestar o cultura laboral, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 50 de 1990.

Dichas actividades se programarán y acreditarán conforme a los planes de bienestar laboral y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), sin que impliquen reducción de la jornada ni ampliación del tiempo laboral.

PARÁGRAFO 4. La Empresa garantizará el respeto a los períodos de descanso, pausas activas y desconexión laboral, conforme a la Ley 2466 de 2025 y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9: Mientras entra en vigencia plena la reforma laboral de 2025, se entiende por trabajo diurno el realizado entre las seis de la mañana (6:00 a. m.) y las nueve de la noche (9:00 p. m.), y por trabajo nocturno el comprendido entre las nueve de la noche (9:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m. del día siguiente).

A partir del 25 de diciembre de 2025, en desarrollo de la Ley 2466 de 2025, se considerará diurno el realizado entre las seis de la mañana (6:00 a. m.) y las siete de la noche (7:00 p. m.), y nocturno el comprendido entre las siete de la noche (7:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m. del día siguiente). El trabajo nocturno genera el recargo legal vigente sobre la hora ordinaria, salvo en los casos expresamente exceptuados por la ley.

PARÁGRAFO: El presente artículo se aplicará conforme a la Ley 2466 de 2025, que establece la ampliación de la jornada nocturna a partir de diciembre de 2025, o a la norma que la modifique, adicione o derogue.

ARTÍCULO 10: Se entiende por trabajo suplementario u horas extras el que exceda la jornada ordinaria pactada y, en todo caso, el que supere la jornada máxima legal vigente, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El trabajo suplementario no podrá exceder de cuatro (4) horas diarias ni de doce (12) horas semanales y deberá contar con la autorización de la empresa.

La remuneración del trabajo suplementario se reconocerá con los recargos legales vigentes: veinticinco por ciento (25 %) sobre la hora ordinaria cuando se trate de horas extras diurnas, y setenta y cinco por ciento (75 %) cuando sean horas extras nocturnas.

ARTÍCULO 11. El trabajo suplementario o de horas extras, salvo los casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales previstas en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse hasta por cuatro (4) horas diarias y doce (12) horas semanales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1920 de 2018, la Ley 2466 de 2025, y la Circular Conjunta No. 079 de 2023 expedida por el Ministerio del Trabajo y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

No se requiere autorización previa del Ministerio del Trabajo para su ejecución, pero la Empresa deberá autorizar, registrar y conservar evidencia escrita o digital del trabajo suplementario realizado, garantizando el cumplimiento de los límites legales.

Para el personal operativo de vigilancia, podrá pactarse una jornada diaria de hasta doce (12) horas, incluyendo las horas suplementarias, sin que la jornada semanal exceda sesenta (60) horas, en los términos del artículo 7 de la Ley 1920 de 2018.

PARÁGRAFO 1. El trabajador laborará dentro de los turnos, horarios y rotaciones establecidos por la Empresa, la cual podrá realizar ajustes o modificaciones por necesidades del servicio, respetando los límites legales de jornada, descanso y desconexión laboral.

PARÁGRAFO 2. La jornada podrá distribuirse conforme a las modalidades previstas en la Ley 1920 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o reglamente. Los tiempos de descanso entre secciones de jornada no se computarán dentro de la misma, salvo disposición legal expresa.

PARÁGRAFO 3. Todo trabajo suplementario será remunerado con los recargos legales vigentes y estará sujeto a control de registro, conforme a las políticas internas de la Empresa y a las directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

ARTÍCULO 12: Recargo nocturno ordinario

A partir de la entrada en vigencia de la modificación legal que señala la ley 2466 de 2025, toda hora trabajada entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. se remunera con un recargo del 35 % sobre el valor de la hora ordinaria.

Trabajo en día de descanso obligatorio (dominical o festivo)

El recargo por laborar en día de descanso obligatorio será del 100 % sobre la hora ordinaria. No obstante, durante el periodo de transición la aplicación será progresiva:

Desde 1 de julio de 2025 = 80 %

Desde 1 de julio de 2026 = 90 %

Desde 1 de julio de 2027 = 100 %

Horas extras

Cuando las horas extras coincidan con horario nocturno o con día de descanso obligatorio, se aplicarán los recargos acumulados que correspondan, conforme a la Ley 2466 de 2025 y al Código Sustantivo del Trabajo:

- Hora extra diurna: recargo del 25 % sobre la hora ordinaria.
- Hora extra nocturna: recargo del 75 %, calculado sobre la hora ordinaria.
- Trabajo en día de descanso obligatorio (dominical o festivo): recargo del 80 % desde el 1.º de julio de 2025, del 90 % desde 2026 y del 100 % desde 2027.

Cuando una hora extra coincida con jornada nocturna y en día de descanso obligatorio, los recargos serán acumulables según corresponda.

Control y registro

Todas las horas trabajadas, los recargos aplicados y las condiciones bajo las cuales se laboraron deberán estar debidamente registrados y disponibles para supervisión interna o inspección del Ministerio del Trabajo o la autoridad competente.

Cláusula de actualización automática

Cualquier modificación posterior que la ley introduzca respecto a recargos (nocturnos, dominicales, extra) se entenderá incluida en este Reglamento sin necesidad de reformarlo expresamente.

PARÁGRAFO: La Empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno o rotativo, conforme a las necesidades del servicio, garantizando el cumplimiento de los límites máximos de jornada diaria y semanal, los descansos compensatorios y las condiciones de salud y seguridad en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1920 de 2018, la Ley 2466 de 2025, el Código Sustantivo del Trabajo y la Circular Conjunta 079 de 2023 expedida por el Ministerio del Trabajo y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

ARTÍCULO 13: La Empresa solo reconocerá trabajo suplementario u horas extras cuando estas hayan sido expresamente autorizadas por la misma y debidamente registradas en los sistemas de control de jornada y asistencia, conforme a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025, la Ley 1920 de 2018, el Código Sustantivo del Trabajo, y las demás normas aplicables.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de cuatro (4) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2: Para el personal administrativo y de apoyo, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria semanal ampliando hasta por dos (2) horas los días de lunes a viernes, con el fin exclusivo de permitir el descanso completo el día sábado.

Esta ampliación no constituye trabajo suplementario, siempre que no se exceda la jornada máxima semanal vigente conforme a la Ley 2101 de 2021 y sus reducciones progresivas.

Esta disposición no aplica al personal operativo de vigilancia y seguridad privada, cuya jornada se rige por turnos rotativos y continuos, de conformidad con la Ley 1920 de 2018 y la Circular Conjunta 079 de 2023.

PARÁGRAFO 3: El personal operativo podrá, previo acuerdo escrito con la Empresa, laborar jornadas diarias de hasta doce (12) horas, comprendidas entre ocho (8) ordinarias y cuatro (4) suplementarias, sin que la jornada semanal exceda sesenta (60) horas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1920 de 2018 y la Circular Conjunta 079 de 2023 expedida por el Ministerio del Trabajo y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Dicho acuerdo deberá constar por escrito y firmarse por ambas partes, conservando la Empresa copia para efectos de control y verificación.

CAPÍTULO VI

ARTICULO 14: Son días de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días festivos reconocidos por la ley laboral colombiana.

1. Tienen tal carácter los siguientes días de fiesta civil o religiosa, conforme a la Ley 51 de 1983:

1.º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1.º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1.º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además del Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. De acuerdo con la Ley 51 de 1983, cuando dichas festividades no coincidan con día lunes, el descanso remunerado se trasladará al lunes siguiente.

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada convenida no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho al descanso dominical remunerado en proporción al tiempo efectivamente laborado.

PARÁGRAFO 2. El trabajo en domingo o en día de descanso obligatorio se remunerará con los recargos legales vigentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, así:

A partir del 1.º de julio de 2025, el recargo será del 80 % sobre el valor de la hora ordinaria.

A partir del 1.º de julio de 2026, del 90 %.

A partir del 1.º de julio de 2027, del 100 %.

Cuando el trabajador labore en domingo y el descanso compensatorio coincida con otro día de descanso obligatorio, solo se reconocerá el recargo legal correspondiente al tiempo efectivamente laborado.

PARÁGRAFO 3. El trabajador podrá acordar con la Empresa que su día de descanso obligatorio corresponda a un día diferente del domingo, el cual será reconocido en todos sus efectos como descanso dominical institucionalizado, de conformidad con el artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cuando se trate de labores habituales o permanentes en domingo o festivo, la Empresa deberá informar con una antelación mínima de doce (12) horas la relación de trabajadores que por razones del servicio laborarán en dichos días, señalando igualmente el día de descanso compensatorio correspondiente.

Este aviso podrá realizarse en forma física o electrónica, conforme a los sistemas de control y trazabilidad de jornada previstos en la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 15: El descanso en los días domingo y en los demás de carácter obligatorio señalados en este Reglamento tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas continuas, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 50 de 1990 y el artículo 172 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. En las jornadas especiales o turnos rotativos autorizados por la ley, tales como los previstos en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 y en la Ley 1920 de 2018 para el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, el descanso podrá otorgarse en día diferente al domingo o como descanso compensatorio dentro del ciclo de turnos, garantizando en todo caso un período mínimo de veinticuatro (24) horas consecutivas y sin exceder los límites máximos de jornada semanal fijados por la normativa vigente.

ARTÍCULO 16: Cuando por motivo de conmemoración, aniversario o fiesta no reconocida como día festivo en la Ley 51 de 1983, la Empresa decida suspender labores, deberá reconocer el pago correspondiente como si se hubiere laborado normalmente.

No obstante, no existirá obligación de pago adicional cuando la suspensión o compensación haya sido previamente convenida por escrito, o se encuentre expresamente prevista en este Reglamento Interno de Trabajo, en convención colectiva o laudo arbitral, caso en el cual el tiempo no laborado podrá compensarse en otro día o distribuirse dentro de la misma semana, sin que ello se considere trabajo suplementario o de horas extras, conforme a lo dispuesto en el artículo 178 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. La Empresa dejará constancia escrita o electrónica de la suspensión o compensación programada, garantizando que en ningún caso se exceda la jornada máxima semanal vigente, conforme a la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17: Todo trabajador que hubiere prestado sus servicios durante un (1) año tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, proporcionales al tiempo laborado si el contrato tiene duración inferior al año, conforme al artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo.

El cálculo de las vacaciones se hará sobre los días hábiles de trabajo efectivo, excluyendo domingos y festivos.

ARTÍCULO 18: La época de las vacaciones será señalada por la Empresa, oficiosamente o a petición del trabajador, dentro del año subsiguiente a la fecha en que se cause el derecho, procurando no afectar el servicio ni la efectividad del descanso.

El empleador deberá comunicar por escrito o por medio electrónico al trabajador la fecha exacta de inicio y terminación de las vacaciones con mínimo quince (15) días de antelación, de conformidad con el artículo 187 del C.S.T. y la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 19: Si durante el disfrute de las vacaciones sobreviene una causa justificada de interrupción, el trabajador conservará su derecho a reanudarlas por el tiempo faltante, conforme al artículo 188 del C.S.T.

ARTÍCULO 20: Las vacaciones no podrán ser compensadas en dinero, salvo cuando medie solicitud expresa y escrita del trabajador, hasta por la mitad del período causado, conforme al artículo 20 de la Ley 1429 de 2010 y el artículo 189 del C.S.T.

Cuando el contrato termine sin que el trabajador haya disfrutado total o parcialmente de sus vacaciones, se compensarán en dinero por el tiempo correspondiente, con base en el último salario devengado o el promedio variable conforme al Decreto 1047 de 2014.

ARTÍCULO 21: El trabajador deberá disfrutar anualmente al menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables.

Las partes podrán acordar, por escrito, la acumulación de los días restantes por hasta dos (2) años, o hasta cuatro (4) años en el caso de trabajadores técnicos, especializados o de confianza, conforme al artículo 190 del C.S.T.

ARTÍCULO 22: Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando al momento de iniciar su disfrute, conforme a lo dispuesto en el artículo 192 del Código Sustantivo del Trabajo.

En la liquidación del valor de las vacaciones no se incluirán los pagos por trabajo suplementario, recargos nocturnos ni labor en días de descanso obligatorio.

Cuando el salario sea variable o mixto, las vacaciones se liquidarán con el promedio del salario devengado durante el año inmediatamente anterior, o durante el tiempo efectivamente laborado si este fuere menor, de acuerdo con el Decreto 1047 de 2014 y las disposiciones complementarias de la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 23: La Empresa llevará un registro físico o electrónico de vacaciones, en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, las fechas de disfrute y terminación de las vacaciones, así como la remuneración reconocida.

Este registro se mantendrá actualizado y disponible para verificación por las autoridades laborales.

PARÁGRAFO. En los contratos de trabajo a término fijo inferior a un (1) año, el trabajador tendrá derecho al pago proporcional de vacaciones conforme al tiempo efectivamente laborado, cualquiera que sea su duración.

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 24: La empresa concederá a sus trabajadores los permisos y licencias en los términos previstos en la legislación laboral vigente, en particular los siguientes:

1. Permisos obligatorios remunerados:

- Ejercicio del derecho al sufragio.
- Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- Grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
- Citaciones judiciales o administrativas en las que deba intervenir.
- Asistencia a citas médicas programadas o de urgencia del trabajador.
- Asistencia a citas médicas escolares cuando el trabajador actúe como acudiente.
- Permiso por el uso de bicicleta como medio de transporte, equivalente a un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de uso.
- Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
- Comisiones sindicales inherentes a la organización.

2. Licencias remuneradas especiales:

- Licencia de maternidad: dieciocho (18) semanas remuneradas, ampliables en los casos previstos en la ley, o en los términos que establezca la normatividad vigente.
- Licencia de paternidad: dos (2) semanas remuneradas, ampliables de conformidad con lo previsto en la ley, o en los términos de la normatividad vigente. La licencia de paternidad no será acumulable ni compatible con la de calamidad doméstica por nacimiento del hijo.
- Licencia de luto: cinco (5) días hábiles remunerados, conforme a la ley o a la normatividad vigente.
- Licencia para padres, madres o cuidadores de menores con enfermedad terminal: diez (10) días hábiles remunerados.
- Violencia basada en género: hasta cinco (5) días hábiles remunerados, conforme a la Ley 2466 de 2025 y la Resolución 2110 de 2023, con reserva de identidad y sin requerir denuncia penal previa.

3. Condiciones generales:

El aviso del trabajador deberá darse con la anticipación que permitan las circunstancias, salvo casos de urgencia. En los permisos por calamidad doméstica, el empleador concederá un tiempo razonable de permiso, de acuerdo con la gravedad y naturaleza de la situación, procurando garantizar un mínimo que permita al trabajador atender la emergencia

En los casos no contemplados expresamente, los trabajadores del área operativa deberán solicitar el permiso con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para permitir la programación del reemplazo.

Salvo disposición legal en contrario, el tiempo empleado en permisos podrá ser descontado del salario o compensado con tiempo de trabajo equivalente en otra jornada, según determine la empresa.

En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, o de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que afecten directamente al trabajador, a su cónyuge, compañero permanente o miembros del núcleo familiar, la empresa concederá permisos temporales por el tiempo que resulte razonable y proporcional, teniendo en cuenta las circunstancias específicas y las necesidades del servicio.

La duración del permiso será definida por la empresa con base en criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prueba de los hechos alegados, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley o en acuerdos colectivos.

PARÁGRAFO: Los trabajadores que utilicen la bicicleta como medio de transporte para desplazarse a su lugar de trabajo tendrán derecho a un (1) día hábil de descanso remunerado por cada seis (6) meses de uso continuo, en los términos siguientes:

1. **Registro:** El trabajador deberá informar por escrito a la empresa su intención de acogerse a este beneficio y registrar el uso de la bicicleta en el mecanismo de control que la empresa disponga (planilla y/o sistema electrónico de ingreso).
2. **Periodicidad:** El descanso se reconocerá cada seis (6) meses de uso continuo, y deberá disfrutarse dentro de los tres (3) meses siguientes al cumplimiento del período.
3. **Autorización:** El trabajador solicitará el disfrute del día de descanso con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación, sujeto a aprobación del jefe inmediato, garantizando la continuidad del servicio.
4. **Condiciones de uso:** El empleador podrá verificar el cumplimiento del requisito de uso de la bicicleta mediante controles periódicos de asistencia y desplazamiento.
5. **No acumulación:** El día de descanso no es acumulable más allá del período de seis (6) meses y no podrá compensarse en dinero.

CAPÍTULO VII FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN DEL SALARIO

ARTÍCULO 25: El empleador y el trabajador podrán convenir libremente el salario en cualquiera de sus modalidades, por unidad de tiempo, por obra, destajo, tarea o comisión,

respetando en todo caso el salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) o el fijado en pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales, conforme a los artículos 127 a 132 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.

La Empresa garantizará la igualdad y la no discriminación salarial por razones de edad, género, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, raza, religión, opinión política o actividades sindicales, en cumplimiento de la Ley 1496 de 2011, la Ley 2466 de 2025. Toda diferencia salarial deberá fundarse en criterios objetivos y verificables de formación, experiencia, responsabilidades o desempeño.

De conformidad con los artículos 132 y 133 del Código Sustantivo del Trabajo, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá pactarse por escrito un salario integral, que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano las prestaciones, recargos y beneficios legales y extralegales, tales como trabajo nocturno, horas extras, dominicales y festivos, primas, cesantías e intereses, subsidios y demás beneficios, excepto las vacaciones, que deberán disfrutarse o compensarse en los términos de la ley.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más un factor prestacional no inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía, conforme a lo previsto en el artículo 132 del C.S.T. y las normas que lo reglamenten. El factor prestacional está exento de retención en la fuente e impuestos, pero no exime el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, según la Ley 1819 de 2016 y la Ley 100 de 1993.

Los acuerdos de salario integral deberán constar por escrito, registrarse en el sistema interno de control y trazabilidad laboral de la Empresa y comunicarse al trabajador antes de su entrada en vigor, conforme a la Ley 2466 de 2025.

El trabajador que se acoja a esta modalidad recibirá la liquidación definitiva de sus prestaciones sociales y cesantías causadas hasta esa fecha, sin que ello implique terminación del contrato de trabajo, en los términos del artículo 18 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 26: De conformidad con el artículo 133 del Código Sustantivo del Trabajo, se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo, el salario pactado por períodos mayores, como semanas, quincenas o meses.

En todo caso, el tipo de remuneración y su periodicidad deberán constar por escrito en el contrato de trabajo, reflejarse en los comprobantes de nómina física o electrónica, y coincidir con los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, conforme a la Ley 100 de 1993, y la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 27: Salvo convenio por escrito, el pago de salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios, durante la jornada o inmediatamente después de finalizarla, conforme al artículo 138 del Código Sustantivo del Trabajo.

No obstante, de acuerdo con la Ley 2466 de 2025, la Empresa podrá realizar el pago de los salarios mediante transferencia electrónica, consignación bancaria o cualquier otro medio digital autorizado, garantizando al trabajador:

- El libre acceso al comprobante de pago (físico o electrónico),
- La oportunidad y exactitud en la fecha de pago, y
- que no se generen costos o descuentos por uso del medio electrónico.

En todos los casos, el pago deberá efectuarse dentro del período pactado, con observancia de las normas sobre periodicidad y trazabilidad de la nómina establecidas por el Ministerio del Trabajo y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

PARAGRAFO: El pago de los salarios se efectuará por períodos quincenales, en los términos del artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo.

En consecuencia, la Empresa realizará los pagos de salario dos (2) veces al mes, en fechas previamente establecidas por la administración, dentro de los primeros cinco (5) días siguientes al vencimiento de cada quincena.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria o consignación electrónica, salvo pacto diferente por escrito, y siempre garantizando la entrega o acceso gratuito al comprobante de pago (físico o electrónico) que contenga la discriminación de:

- salario básico,
- auxilio de transporte (cuando haya lugar),
- recargos, horas extras, comisiones y bonificaciones,
- descuentos autorizados,
- aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, y
- total, neto a recibir.

La Empresa conservará registro de cada pago efectuado, físico o digital, conforme a las normas sobre nómina electrónica y trazabilidad salarial vigentes.

ARTÍCULO 28: El salario se pagará al Trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. Salario se pagará directamente al trabajador o a la persona que éste autorice por escrito, mediante poder autenticado o documento electrónico válido, conforme a lo previsto en los artículos 134 y 136 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.
2. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. La Empresa adoptará la periodicidad quincenal para todos los trabajadores, sin que en ningún caso los pagos superen los límites legales:
 - Para jornales, el período no podrá exceder de una (1) semana.
 - Para sueldos, el período no podrá exceder de un (1) mes.

3. El pago de trabajo suplementario, horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos deberá efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se causaron, o a más tardar con el pago del período siguiente.
4. El pago del salario podrá realizarse en dinero efectivo o mediante consignación electrónica o transferencia bancaria, garantizando al trabajador el acceso gratuito a su comprobante de pago, físico o digital, con la discriminación de todos los conceptos devengados y deducidos.
5. La Empresa conservará registro físico o electrónico de cada pago, conforme a las normas sobre nómina electrónica, trazabilidad laboral y control de pagos.
6. Cuando el salario o la liquidación del contrato sean cobrados por persona distinta al trabajador, ésta deberá presentar poder autenticado en notaría o documento electrónico con firma digital válida, según lo previsto en la legislación laboral y civil vigente.

CAPÍTULO VIII

SERVICIO MÉDICO, 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 29: Es obligación del Empleador velar por la seguridad, salud e integridad física y mental de los trabajadores, garantizando los recursos necesarios para implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

El SG-SST incluirá acciones permanentes en prevención de accidentes y enfermedades laborales, higiene y seguridad industrial, y gestión de riesgos psicosociales y de fatiga laboral, en cumplimiento de las directrices del Ministerio del Trabajo y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

ARTÍCULO 30: Los servicios médicos requeridos por los trabajadores serán prestados a través de la EPS y la ARL a las cuales se encuentren afiliados, por intermedio de las respectivas IPS asignadas.

El trabajador deberá informar oportunamente cualquier cambio o novedad en sus afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 31: Todo trabajador que presente síntomas de enfermedad o accidente deberá informarlo de inmediato al empleador, a su representante o al jefe directo, para que se realicen las gestiones ante la EPS o la ARL, según corresponda.

El trabajador deberá presentar el certificado médico o incapacidad emitido por la entidad competente y cumplir con el tratamiento indicado.

La Empresa gestionará la validación y el trámite de la incapacidad ante las entidades del Sistema General de Seguridad Social, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 32: Los trabajadores deberán acatar las indicaciones, tratamientos o recomendaciones médicas emitidas por la EPS, ARL o médico laboral autorizado, así como asistir a los exámenes preventivos y de control que la Empresa disponga en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La negativa injustificada del trabajador a cumplir estas indicaciones será puesta en conocimiento de la EPS o ARL, quienes determinarán las consecuencias sobre el reconocimiento de las prestaciones económicas derivadas de la incapacidad, conforme a la normatividad vigente.

La Empresa podrá adelantar las acciones disciplinarias internas que correspondan, en aplicación del Reglamento Interno de Trabajo y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 33: Los trabajadores deberán cumplir estrictamente las normas, procedimientos y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la Empresa y por las autoridades competentes, así como usar y conservar adecuadamente los equipos de protección personal (EPP) suministrados.

Igualmente deberán asistir a las capacitaciones y evaluaciones del SG-SST, y reportar de inmediato cualquier condición o acto inseguro, incidente o accidente que observen.

El incumplimiento de estas obligaciones constituye falta disciplinaria grave, sin perjuicio de las sanciones legales que correspondan.

PARÁGRAFO: El incumplimiento grave y comprobado por parte del trabajador de las normas, reglamentos o instrucciones de prevención de riesgos y seguridad laboral, comunicadas por escrito o impartidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo, conforme a lo previsto en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

En todo caso, la Empresa garantizará al trabajador el debido proceso y el derecho de defensa en el trámite disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 34: En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato o responsable de la dependencia deberá prestar o coordinar de inmediato los primeros auxilios, disponer la remisión del trabajador al centro médico o IPS asignada por la ARL, y adoptar las medidas necesarias para prevenir nuevos riesgos.

Todo accidente de trabajo deberá ser reportado a la EPS, a la ARL y a la autoridad competente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, conforme a la Ley 1562 de 2012, la Resolución 1401 de 2007, el Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que las modifiquen o complementen.

La Empresa documentará el hecho y conservará evidencia del reporte, atención y acciones correctivas adoptadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

ARTÍCULO 35: Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo, por leve o aparentemente insignificante que sea, deberá informarlo de inmediato a su jefe inmediato, representante o responsable designado, para que se gestione la asistencia médica y el reporte a la ARL, conforme a las disposiciones legales vigentes.

El trabajador deberá colaborar en la investigación del accidente y en la identificación de las causas y medidas preventivas dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La omisión de esta obligación constituirá falta disciplinaria, dando lugar a la apertura del proceso interno correspondiente, en el cual se determinará la gravedad de la omisión y las sanciones a que haya lugar, de conformidad con el presente Reglamento y la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 36: La Empresa llevará un registro estadístico actualizado de todos los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales ocurridos, determinando su frecuencia, gravedad y causas, conforme a lo previsto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1401 de 2007.

Todo accidente de trabajo o diagnóstico de enfermedad laboral deberá ser reportado a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia o conocimiento, en los términos de la normatividad vigente.

La Empresa conservará la documentación soporte de dichos reportes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la pondrá a disposición de las autoridades competentes cuando sea requerida.

ARTÍCULO 37: En todo lo relacionado con la prevención, reporte y atención de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán a las disposiciones de la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que regulen el Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

Las medidas adoptadas por la Empresa en cumplimiento de dichas normas serán de obligatorio acatamiento por parte de todos los trabajadores.

PARAGRAFO: La Empresa implementará acciones permanentes de identificación, evaluación, intervención y seguimiento de los factores de riesgo psicosocial. Los trabajadores deberán participar en las actividades de prevención y reporte temprano de situaciones que puedan afectar su salud mental o su bienestar psicosocial. La Empresa garantizará la confidencialidad de la información y adoptará medidas preventivas y correctivas cuando se evidencien situaciones que puedan impactar negativamente la salud mental de los trabajadores o el ambiente laboral.

CAPÍTULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 38: Los trabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones, conforme al artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y las demás disposiciones legales aplicables:

1. Guardar respeto y subordinación frente a los superiores jerárquicos.
2. Mantener buena conducta, trato digno y armonía con compañeros, clientes y usuarios del servicio.
3. Observar estricta puntualidad y permanencia durante toda la jornada laboral, presentándose con uniforme completo y dotación reglamentaria.
4. Cumplir la jornada de trabajo completa, salvo los permisos o licencias debidamente autorizados.
5. Asistir puntualmente a reuniones, capacitaciones o actividades convocadas por la Empresa.
6. Ejecutar las labores con diligencia, cuidado, lealtad y buena fe, siguiendo las instrucciones de los superiores.
7. Obedecer las órdenes y correcciones orientadas a mejorar el desempeño laboral.
8. Observar las medidas de prevención y seguridad exigidas por la Empresa y por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
9. Utilizar y conservar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP).
10. Abstenerse de ingerir alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que afecten la capacidad para trabajar.
11. Reportar de inmediato cualquier condición insegura, accidente o enfermedad laboral.
12. Participar en las actividades de capacitación y en la implementación del SG-SST.
13. Formular observaciones, reclamos o solicitudes por los canales jerárquicos, de manera respetuosa y justificada.
14. Evitar interferir en las labores de otros trabajadores o ausentarse del lugar de trabajo sin autorización.
15. Cumplir los procedimientos internos para la solicitud de permisos, incapacidades y justificaciones.
16. Guardar absoluta reserva sobre la información, documentos o hechos conocidos por razón del trabajo, especialmente en lo relacionado con decisiones administrativas, medidas disciplinarias o información sensible de la Empresa o sus clientes.
17. Respetar la privacidad, intimidad y dignidad de los usuarios y clientes del servicio, absteniéndose de realizar actos de morbosidad, observaciones inapropiadas, comentarios ofensivos o gestos que puedan vulnerar el respeto, especialmente hacia las mujeres, menores de edad o personas en situación de vulnerabilidad.
18. Queda expresamente prohibido tomar fotografías, grabaciones, o divulgar información, imágenes o datos de clientes, usuarios o instalaciones sin autorización escrita de la Empresa o del cliente.
19. Custodiar y evitar el uso indebido de materiales, equipos, mobiliario y bienes de propiedad o al servicio de la Empresa.

20. Informar a las autoridades internas sobre cualquier irregularidad, fraude o hecho contrario a la ley o a las políticas institucionales.
21. Acatar las disposiciones legales, reglamentarias y las políticas internas que regulen la relación laboral.
22. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 39: El orden jerárquico de la Empresa para el personal operativo, conforme a su estructura organizacional y operativa, es el siguiente:

- 1.- Gerente General o Representante Legal
- 2.- Director de Operaciones
- 3.- Jefe de Seguridad o Coordinador Operativo
- 4.- Supervisor de Operaciones
- 5.- Vigilante, Guarda de Seguridad o Escolta
- 6.- Personal Administrativo y de Apoyo (Recursos Humanos, Nómina, Contabilidad, etc.)

En cada nivel de mando, los trabajadores deberán acatar las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos, conforme a la cadena de mando definida y a las disposiciones internas de la Empresa.

Los trabajadores están obligados a respetar el orden jerárquico y a tramitar sus solicitudes, reclamos o comunicaciones laborales a través de los canales establecidos en esta estructura, salvo situaciones de emergencia o instrucciones especiales del empleador.

PARÁGRAFO 1: El personal administrativo de la Empresa estará sujeto al siguiente orden jerárquico, sin perjuicio de las modificaciones que la dirección disponga conforme a las necesidades del servicio:

1. JUNTA DE SOCIOS
2. REVISOR FISCAL
3. GERENTE GENERAL
4. DIRECTOR DE OPERACIONES / DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA / DIRECTOR DE CONTABILIDAD
5. ASISTENTES ADMINISTRATIVOS

Cada funcionario deberá acatar las instrucciones de su superior jerárquico inmediato, de acuerdo con la estructura organizacional, el manual de funciones y el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Ningún trabajador podrá impartir órdenes o instrucciones fuera de su competencia o que contraríen las políticas institucionales, contractuales o legales.

PARÁGRAFO 2: De los cargos mencionados en el orden jerárquico, tendrán facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa, de conformidad con lo previsto en este Reglamento y en el Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes autoridades:

- Primera Instancia: el Área de Talento Humano, a través de su Jefe o Coordinador, quien adelantará el trámite disciplinario, verificará los descargos y podrá imponer sanciones disciplinarias, incluyendo amonestaciones escritas, suspensiones o cualquier otra medida prevista en este Reglamento, conforme a la gravedad de la falta.
- Segunda Instancia: el Gerente General o Representante Legal, quien conocerá y resolverá los recursos de reconsideración o apelación interpuestos contra las decisiones disciplinarias proferidas por el Área de Talento Humano, y en todo caso será competente para decidir sobre sanciones de terminación del contrato de trabajo por justa causa.

Las actuaciones disciplinarias se desarrollarán garantizando en todo momento el debido proceso, el derecho de defensa, la presunción de inocencia y la doble instancia, en los términos de la legislación laboral vigente

CAPÍTULO XI

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 40: La Empresa no podrá vincular a menores de dieciocho (18) años para el desempeño de labores de vigilancia, seguridad privada o cualquier actividad que implique riesgo para la vida, la integridad física o psicológica, o que requiera el porte o manejo de armas, equipos de defensa o turnos nocturnos, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1920 de 2018.

De manera excepcional, podrán vincularse adolescentes entre catorce (14) y dieciocho (18) años, únicamente cuando desarrollen actividades formativas o prácticas laborales dentro de programas de formación técnica o tecnológica autorizados por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA o por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional, previa autorización escrita del Ministerio del Trabajo o de la autoridad competente y garantizando plenamente las condiciones de salud, seguridad y protección del menor.

En ningún caso se permitirá que menores de edad desempeñen funciones operativas de vigilancia, escolta, supervisión o transporte de valores, ni actividades que se desarrollen en horario nocturno, con exposición a riesgo físico o armado, conforme a las disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

ARTÍCULO 41: La jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará estrictamente a las siguientes reglas, conforme al artículo 114 de la Ley 1098 de 2006 y a las disposiciones del Ministerio del Trabajo:

- Los adolescentes mayores de quince (15) años y menores de diecisiete (17) solo podrán laborar en jornada diurna, con un máximo de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales, y únicamente hasta las seis (6:00) de la tarde.
- Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años y menores de dieciocho (18) podrán laborar una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales, y únicamente hasta las ocho (8:00) de la noche.

En ningún caso los menores de edad podrán realizar trabajo nocturno, en turnos rotativos, ni participar en actividades que impliquen riesgos físicos, armados o de exposición a factores de peligro, conforme a la Ley 1920 de 2018, el Decreto 356 de 1994 y las directrices de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

PARAGRAFO: La empresa prohíbe de manera absoluta el trabajo infantil en todas sus formas. Solo podrán vincularse adolescentes mayores de quince (15) años con autorización expresa de la autoridad competente y en actividades permitidas por la ley. Cualquier vulneración a esta prohibición será considerada falta gravísima y deberá ser reportada de inmediato a las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 42: Son obligaciones especiales del empleador, además de las señaladas en la ley y demás normas aplicables:

- Proporcionar los instrumentos, equipos y materias primas necesarias para la correcta ejecución de las labores encomendadas, salvo estipulación en contrario.
- Garantizar condiciones adecuadas de trabajo, seguridad e higiene, procurando espacios seguros y dotando a los trabajadores de los elementos de protección personal exigidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST y las normas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Prestar de manera inmediata los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad y mantener los medios necesarios para ello, conforme a la reglamentación sanitaria vigente.
- Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- Respetar la dignidad humana del trabajador, sus creencias, orientación, identidad y convicciones personales, absteniéndose de toda forma de discriminación, acoso o violencia, en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025.
- Conceder las licencias, permisos y descansos establecidos en la legislación laboral y en el presente reglamento.
- Expedir certificaciones laborales cuando el trabajador lo solicite, indicando tiempo de servicio, naturaleza de la labor y salario devengado; así como practicar y certificar exámenes médicos de ingreso o retiro cuando haya sido sometido a control médico durante la relación laboral.
- Cubrir los gastos de traslado del trabajador y su núcleo familiar cuando haya sido trasladado de lugar de residencia por orden del empleador, conforme al artículo 57 del C.S.T.

- Llevar registros actualizados de horas extras, recargos y compensatorios, conforme a la ley.
- Garantizar los derechos de maternidad y lactancia, otorgando los descansos remunerados previstos en el artículo 238 del C.S.T. y absteniéndose de cualquier acto de discriminación por embarazo, parto o lactancia.
- Conservar el cargo de la trabajadora en licencia de maternidad o de enfermedad derivada del embarazo o parto, siendo ineficaz cualquier despido durante dichos periodos o con preaviso que expire en ellos.
- Registrar y reportar ante el Ministerio del Trabajo la vinculación de personas menores de edad autorizadas para trabajar, indicando su fecha de nacimiento y tipo de labor, conforme a la Ley 1098 de 2006.
- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, manteniendo el orden, la moralidad y el respeto a la ley dentro del ámbito laboral.
- Conceder licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero permanente o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, debidamente acreditado dentro de los treinta (30) días siguientes al deceso, conforme al artículo 57 numeral 10 del C.S.T.
- Otorgar la licencia de maternidad prevista en el artículo 236 del C.S.T., la cual se disfrutará de manera obligatoria una (1) o dos (2) semanas antes de la fecha probable de parto, según decisión de la trabajadora y certificado médico correspondiente.

ARTÍCULO 43: Son obligaciones especiales del Trabajador:

1. 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.
2. 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.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. 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 órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, teléfonos y dirección de correo electrónico y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Cumplir con las consignas de seguridad establecidas en cada puesto de trabajo.
10. Mantener y propender el orden y aseo en sus puestos de trabajo.

11. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
12. Asistir, cumplir y aprobar las capacitaciones, cursos y certificaciones que el empleador o la ley exijan para el desarrollo del cargo.
13. Mantenerse siempre uniformado en el lugar de trabajo, portando los distintivos del empleador.
14. La Trabajadora en estado de embarazo debe cumplir con los requisitos establecidos por la Ley para disfrutar la licencia de maternidad remunerada.
15. Cumplir con los acuerdos y recomendaciones emitidos por el Comité de Convivencia Laboral, con motivo de las investigaciones que adelante y/o las actividades de prevención y corrección de las conductas que puedan constituir acoso laboral o sexual.
16. Asistir a los cursos de capacitación, actualización, o reuniones ordinarias o extraordinarias que haya organizado la Empresa, el Comité de Convivencia Laboral, o autoridades en el ámbito laboral.
17. Guardar buen trato y compostura con los clientes, usuarios y visitantes que ocupan o acuden al lugar de trabajo asignado.

ARTÍCULO 44: Se prohíbe a la Empresa, sus representantes, directivos y personal encargado de la administración del talento humano:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones sociales en dinero que correspondan a los trabajadores, sin autorización previa y escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial.
2. Obligar o inducir en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o expendios que establezca o indique la empresa.
3. Exigir, recibir o aceptar dinero o gratificaciones de los trabajadores, ya sea para admitirlos en el trabajo, conservarlos en el cargo o modificar sus condiciones laborales.
4. Limitar, obstaculizar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación, sindicalización o negociación colectiva.
5. Imponer creencias religiosas, ideológicas o políticas, o interferir en el libre ejercicio del derecho al sufragio.
6. Autorizar o permitir propaganda política, religiosa o ideológica en los sitios de trabajo, salvo la propia comunicación institucional aprobada por la empresa.
7. Realizar o permitir rifas, colectas, apuestas o suscripciones dentro de los lugares de trabajo, sin autorización expresa de la gerencia.
8. Emplear signos o referencias negativas en certificaciones laborales o listas que puedan perjudicar la reputación del trabajador o impedir su vinculación en otras empresas (prohibición de “listas negras”), cualquiera sea su modalidad.
9. Cerrar intempestivamente la empresa o suspender actividades sin causa legal o autorización del Ministerio del Trabajo. En tal evento, además de las sanciones correspondientes, la empresa deberá pagar los salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar por el tiempo de cierre o suspensión imputable al empleador.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que hayan presentado pliego de peticiones, durante los términos legales de protección sindical establecidos por la ley.
11. Ejecutar, tolerar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos fundamentales, laborales o humanos de los trabajadores, o que afecte su dignidad,

intimidad, honra, orientación sexual, identidad de género o integridad física o psicológica.

12. Utilizar imágenes, grabaciones o datos personales de los trabajadores para fines distintos a los estrictamente laborales o de seguridad autorizados por la ley, conforme a la Ley 1581 de 2012 y las directrices de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

ARTÍCULO 45: Se prohíbe a los trabajadores de la Empresa, además de las prohibiciones establecidas en la ley, las siguientes conductas:

1. Sustraer o intentar sustraer de la empresa, puesto o lugar de trabajo cualquier elemento, herramienta, material, documento, arma o bien perteneciente a la Empresa, a los clientes o a terceros, sin autorización.
2. Presentarse o permanecer en el trabajo en estado de embriaguez, o bajo los efectos de sustancias psicoactivas, narcóticos o drogas enervantes.
3. Portar o conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, salvo aquellas autorizadas legalmente y propias del servicio de vigilancia, de conformidad con el Decreto 356 de 1994 y la Ley 1920 de 2018.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la Empresa, o abandonar el puesto de servicio durante la jornada, salvo los casos de huelga declarada conforme a la ley.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas o incitar a otros trabajadores a hacerlo, sin autorización legal o contractual.
6. Realizar rifas, colectas, suscripciones, apuestas o propaganda de cualquier tipo dentro de los lugares de trabajo, sin autorización expresa de la Empresa.
7. Coartar la libertad sindical o laboral de los demás trabajadores, ya sea para afiliarse o no afiliarse a una organización sindical o permanecer o retirarse de ella.
8. Usar indebidamente los equipos, herramientas, uniformes, elementos de protección personal, armas o medios tecnológicos proporcionados por la Empresa, destinándolos a fines distintos del servicio o de manera negligente.
9. Tomar, grabar, almacenar o divulgar fotografías, videos o audios de las instalaciones, compañeros, superiores, clientes o usuarios, sin autorización escrita de la Empresa o del titular de la información, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las directrices de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
10. Realizar actos de acoso sexual, morbosidad, hostigamiento o comportamientos de connotación sexual o denigrante, incluyendo miramientos, comentarios, insinuaciones, tocamientos o cualquier conducta que atente contra la dignidad, especialmente hacia mujeres, menores de edad o personas en situación de vulnerabilidad.
11. Irrespetar a superiores, compañeros, clientes o usuarios, mediante ofensas verbales, gestos, agresiones, amenazas, burlas o mensajes por cualquier medio físico o digital.
12. Difundir información falsa, reservada o confidencial relacionada con la Empresa, sus clientes, contratos o servicios, en medios electrónicos, redes sociales o cualquier otro medio de comunicación.

13. Abandonar el puesto de servicio, dormirse durante la jornada, distraerse indebidamente o desatender la misión asignada, comprometiendo la seguridad o el cumplimiento de las consignas operativas.
14. Utilizar dispositivos electrónicos personales (como celulares, radios o audífonos) durante el servicio, salvo autorización expresa o cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones.
15. Realizar actos de discriminación, acoso, maltrato o violencia laboral o simbólica, por razones de género, orientación sexual, identidad de género, raza, religión, ideología o cualquier condición personal o social.
16. Realizar comentarios, publicaciones o acciones que afecten el buen nombre o la imagen institucional de la Empresa, de sus directivos, compañeros o clientes.
17. Cometer actos de desobediencia grave, indisciplina o insubordinación frente a las órdenes legítimas impartidas por superiores jerárquicos, en los términos del presente Reglamento.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 46: La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones que no estén expresamente previstas en este Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato laboral, en los pactos o convenciones colectivas, en fallos arbitrales, o en las normas del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones legales vigentes.

Toda sanción disciplinaria deberá imponerse previa garantía del debido proceso, otorgando al trabajador el derecho de ser escuchado, presentar descargos y aportar pruebas, conforme al procedimiento establecido por la Empresa y las normas laborales aplicables.

Ninguna autoridad distinta de las expresamente designadas en este Reglamento podrá imponer sanciones disciplinarias, y en todo caso, estas deberán ser proporcionales a la falta cometida, respetando los principios de legalidad, razonabilidad y equidad

ARTÍCULO 47: Las sanciones de suspensión en el ejercicio de las funciones no podrán exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia, cualquiera sea su grado, de conformidad con los artículos 112 y 114 del Código Sustantivo del Trabajo.

La suspensión deberá imponerse mediante decisión escrita y motivada, previa citación al trabajador para que rinda descargos dentro del procedimiento disciplinario interno, garantizando su derecho de defensa, contradicción y doble instancia.

Durante la suspensión el trabajador no devengará salario ni prestaciones sociales, salvo que la medida sea posteriormente revocada o se declare improcedente.

Las multas solo podrán imponerse por retrasos o faltas injustificadas al trabajo, no podrán exceder de la quinta (1/5) parte del salario de un (1) día, y su valor no podrá destinarse a

beneficio del empleador, sino que se consignará en una cuenta especial para aplicarse exclusivamente a premios o reconocimientos de los trabajadores del establecimiento, conforme al artículo 113 del C.S.T.

La imposición de una multa también requerirá motivación escrita y registro en la hoja de vida laboral del trabajador, previa oportunidad de descargos.

Terminación del contrato por justa causa: Cuando la Empresa considere que la falta cometida por el trabajador constituye justa causa de terminación, deberá notificarlo por escrito, indicando los hechos concretos, la norma infringida y la fecha a partir de la cual se produce la terminación, conforme a los artículos 62 y 115 del C.S.T.

La decisión deberá fundarse en hechos previamente demostrados y en las faltas graves previstas en este Reglamento o en la ley, garantizando el debido proceso disciplinario, la motivación del acto y el derecho de recurso ante la autoridad interna competente.

PARAGRAFO: La imposición de cualquier sanción disciplinaria atenderá los criterios de proporcionalidad y razonabilidad, valorando la naturaleza de la falta, el riesgo generado, el daño causado, la existencia de antecedentes, la reiteración de la conducta y las circunstancias particulares del caso. La Empresa garantizará que toda sanción sea adecuada, necesaria y coherente con la gravedad del comportamiento, respetando en todo momento los principios de legalidad, tipicidad y debido proceso previstos en la legislación laboral.

ARTÍCULO 48: Se consideran faltas leves aquellas que, sin causar perjuicio grave a la Empresa, afectan la disciplina, la puntualidad o el normal desarrollo de las actividades laborales.

Toda sanción se impondrá previa verificación de los hechos, oportunidad de descargos, y mediante decisión escrita y motivada, conforme a las normas laborales vigentes.

FALTAS LEVES DEL PERSONAL OPERATIVO y ADMINISTRATIVO

a. Retardo hasta de veinte (20) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente y cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa:

Primera vez: Llamado de atención escrito

Segunda vez: suspensión hasta por un (1) día.

Tercera vez o reincidencia: suspensión hasta por dos (2) días.

b. Falta parcial al trabajo (mañana, tarde o turno), sin excusa suficiente y sin perjuicio de consideración:

Primera vez: suspensión hasta por cuatro (4) días.

Segunda vez: suspensión hasta por ocho (8) días.

c. Uso inadecuado o incompleto del uniforme, portar prendas o accesorios no autorizados, o presentarse en estado inadecuado de aseo personal:

Primera vez: suspensión hasta por cuatro (4) días.

Reincidencia: suspensión hasta por ocho (8) días.

d. Omitir el registro de novedades operativas, administrativas o diligenciarlo de forma incompleta o tardía, sin perjuicio grave: suspensión hasta por cuatro (4) días.

e. Inasistencia a capacitaciones, citaciones o reuniones operativas, sin justificación: suspensión hasta por cuatro (4) días.

f. Conversaciones, distracciones o uso indebido del celular durante el servicio, sin que se comprometa la seguridad o la labor encomendada: suspensión hasta por dos (2) días.

g. Violación leve de obligaciones o instrucciones reglamentarias: suspensión hasta por cuatro (4) días por primera vez y hasta por ocho (8) días por reincidencia.

h. Entrega extemporánea o deficiente de informes, documentos o reportes administrativos, sin perjuicio grave: suspensión hasta por cuatro (4) días.

i. Negligencia leve en la custodia de archivos, equipos o información sin causar daño material o pérdida de datos: suspensión hasta por cuatro (4) días.

j. Uso inadecuado de equipos o recursos de oficina (computadores, impresoras, correo institucional, vehículo o papelería) para fines personales: suspensión hasta por dos (2) días.

k. Falta de respeto leve o trato descortés hacia compañeros o clientes internos: amonestación escrita o suspensión hasta por dos (2) días.

m. Descuido en el cumplimiento de protocolos de seguridad o confidencialidad en el manejo de información administrativa: suspensión hasta por cuatro (4) días.

n. Incumplimiento leve de las normas de bioseguridad, salud ocupacional o convivencia laboral: suspensión hasta por dos (2) días.

PARÁGRAFO: Las multas impuestas no eximen el descuento del tiempo efectivamente no laborado. El valor de las multas se consignará en cuenta especial, para destinarse exclusivamente a premios, incentivos o reconocimientos de los trabajadores más destacados en puntualidad, eficiencia y cumplimiento, de conformidad con el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 49: Se consideran faltas graves aquellas conductas que atentan contra la disciplina, la seguridad, la confianza, la integridad física, psicológica o moral de las personas, o que generan perjuicio relevante a la Empresa, a los clientes o a la prestación del servicio.

Toda sanción se impondrá previa verificación de los hechos, oportunidad de descargos y decisión motivada, conforme al Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, y demás normas aplicables.

FALTAS GRAVES DEL PERSONAL OPERATIVO y ADMINISTRATIVO

- a. Retardo de veinte (20) minutos o más en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
- b. Falta total al trabajo durante un día o turno sin excusa suficiente.
- c. Omitir o alterar el registro de novedades en la minuta, cuando ello cause perjuicio o afecte la trazabilidad del servicio.
- d. No asistir a citaciones o capacitaciones programadas por la Empresa por segunda vez o de manera reiterada.
- e. Abandono de funciones durante la prestación del servicio.
- f. Hacer colectas, rifas o propaganda sin autorización, reincidiendo en la conducta.
- g. Desobedecer instrucciones específicas de un superior jerárquico.
- h. No reportar oportunamente novedades o situaciones de riesgo que comprometan la seguridad del servicio.
- i. Realizar publicaciones en redes sociales con uniforme, dotación o distintivos de la Empresa o del cliente, sin autorización.
- j. Cambiar o asumir turnos sin autorización expresa del superior.
- k. Permitir el ingreso de personal no autorizado a las instalaciones o zonas de seguridad.
- l. Dañar, perder o deteriorar los elementos de dotación o equipos asignados por descuido o uso indebido.
- m. Presentarse o recibir el puesto de trabajo bajo los efectos de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas.
- n. Ser solicitado en cambio o retiro por parte del cliente o contratante del servicio, cuando medien razones objetivas relacionadas con inconducta, incumplimiento, falta de respeto, pérdida de confianza o deficiente desempeño, debidamente verificadas por la Empresa.

Esta conducta constituye una falta grave y, dadas las particularidades del servicio de vigilancia y seguridad privada, podrá ser causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa, conforme a lo previsto en los artículos 62 y 115 del Código Sustantivo del Trabajo, y el contrato laboral suscrito por las partes, sin que sea viable el traslado a otro puesto o cliente cuando la permanencia del trabajador comprometa la continuidad o confianza del servicio.

- o. Irrespeto, uso de lenguaje ofensivo, actos de burla o comportamientos inapropiados frente a compañeros, usuarios o funcionarios del cliente.
- p. Recibir dinero, regalos o dádivas de terceros relacionados con el servicio.
- q. Negligencia en la custodia de elementos o bienes a su cargo que cause pérdida o daño.
- r. Incumplimiento reiterado de funciones o consignas.
- s. Deficiente rendimiento que afecte la calidad o continuidad del servicio.
- t. Uso de herramientas o útiles suministrados para fines distintos a los del trabajo.
- u. No reportarse vía telefónica o radial en los horarios establecidos, causando fallas operativas.
- v. Dormir en el puesto de trabajo durante el turno.
- w. Distraerse de forma grave en el trabajo.
- x. Realizar actos de morbosidad, insinuaciones sexuales, tomas de fotografías o grabaciones de usuarios, clientes, compañeras o menores de edad, sin consentimiento o con fines inadecuados.

- y. Comportamientos que vulneren la privacidad, integridad o derechos de las mujeres, menores o usuarios del servicio.
- z. Incurrir en actos de acoso sexual, acoso laboral o violencia basada en género, conforme a lo previsto en la Ley 1010 de 2006, la Ley 2466 de 2025 y la Resolución 2110 de 2023.
- aa. Aportar documentos falsos, adulterados o inexactos durante el proceso de contratación o vinculación laboral, o suministrar información falsa sobre su experiencia, estudios o antecedentes. Esta conducta se considera una falta gravísima, susceptible de terminación inmediata del contrato con justa causa conforme al numeral 6 del artículo 62 del C.S.T., sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.
- bb. Realizar actos de discriminación, burla, maltrato o exclusión por motivos de género, orientación sexual, raza, religión, apariencia, edad o condición socioeconómica, o realizar conductas que afecten la dignidad de otros trabajadores o usuarios.
- cc. Divulgar información reservada o sensible relacionada con la Empresa, los clientes o los procedimientos operativos de seguridad, sin autorización expresa.
- dd. Negarse a cumplir las normas de seguridad, bioseguridad, uso de dotación, equipos de protección personal o demás instrucciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ee. Alterar, manipular, omitir o falsear reportes de accidentes, incidentes o novedades de seguridad.
- ff. Portar, usar o exhibir armas no asignadas o no autorizadas por la Empresa o la autoridad competente, durante o fuera del servicio.
- gg. Divulgar información confidencial, datos personales o documentos reservados de la Empresa, de los clientes o de los trabajadores, sin autorización.
- hh. Desobedecer instrucciones de superiores o incumplir reiteradamente funciones asignadas.
- ii. Negarse a cumplir las normas de seguridad, bioseguridad, uso de dotación, equipos de protección personal o demás instrucciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- jj. q. Alterar, manipular, omitir o falsear reportes de accidentes, incidentes o novedades de seguridad.
- kk. Divulgar información confidencial, datos personales o documentos reservados de la Empresa, de los clientes o de los trabajadores, sin autorización.
- ll. Alterar, manipular o suministrar información falsa o incompleta en documentos, informes o registros administrativos.
Desobedecer instrucciones de superiores o incumplir reiteradamente funciones asignadas.
- mm. Negligencia en el manejo de archivos, documentos, sistemas o bases de datos, que cause pérdida o daño.
- nn. Uso indebido de medios informáticos, correo institucional o redes sociales para fines ajenos al trabajo o contrarios a la imagen de la Empresa.
- oo. Trato irrespetuoso o humillante hacia compañeros, clientes o superiores jerárquicos.
- pp. Acoso laboral, sexual o cualquier conducta discriminatoria en el entorno laboral.
- qq. Actos de morbosidad, insinuaciones o comentarios sexuales inapropiados en perjuicio de compañeros o terceros.
- rr. Sustracción o utilización indebida de recursos, equipos o bienes de la Empresa.

- ss. Ausencia injustificada reiterada al trabajo o incumplimiento grave del horario laboral.
- tt. Falsificación de documentos, registros o soportes contables o administrativos.
- uu. Negligencia grave en el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o regulatorias, que afecte la Empresa o al cliente.
- vv. Realizar actos, publicaciones o manifestaciones públicas que vulneren la reputación, seguridad o confidencialidad de la Empresa o sus clientes.
- ww. Aportar documentos falsos, adulterados o inexactos durante el proceso de contratación o vinculación laboral, o suministrar información falsa sobre su experiencia, estudios o antecedentes. Esta conducta se considera una falta gravísima, susceptible de terminación inmediata del contrato con justa causa conforme al numeral 6 del artículo 62 del C.S.T., sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.
- xx. Realizar actos de discriminación, burla, maltrato o exclusión por motivos de género, orientación sexual, raza, religión, apariencia, edad o condición socioeconómica, o realizar conductas que afecten la dignidad de otros trabajadores o usuarios.
- yy. Negarse a cumplir las normas de seguridad, bioseguridad, uso de dotación, equipos de protección personal o demás instrucciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- zz. Alterar, manipular, omitir o falsear reportes de accidentes, incidentes o novedades de seguridad.

PARAGRAFO: SANCIONES APLICABLES: Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión hasta por dos (2) meses, sin perjuicio de que, por su gravedad o dolo, constituyan justa causa para la terminación del contrato de trabajo, conforme a los artículos 62 y 115 del C.S.T.

Toda sanción será impuesta mediante acto escrito, motivado y notificado al trabajador, previa oportunidad de descargos.

La reincidencia en faltas graves o la comisión simultánea de varias de ellas será causal de terminación del contrato con justa causa.

ARTÍCULO 50: FALTAS GRAVISIMA DEL PERSONAL OPERATIVO y ADMINISTRATIVO. De conformidad con el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, y las normas que las modifiquen o reglamenten, constituyen faltas gravísimas, tanto para el personal operativo como para el personal administrativo, las siguientes conductas:

- a. Ser reincidente en cualquiera de las faltas graves por más de dos (2) veces.
- b. Cometer actos inmorales o delictuosos dentro del lugar de trabajo o durante el desempeño de sus funciones.

c. Presentar documentación falsa, adulterada o inexacta (diplomas, certificados, incapacidades, antecedentes, etc.) para su admisión, permanencia o con el propósito de obtener un beneficio indebido.

Esta conducta constituye falta gravísima y puede dar lugar a acciones penales.

d. Incurrir en actos de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en el trabajo, contra el empleador, sus representantes, compañeros o clientes.

e. Cometer los actos descritos en el literal anterior fuera del servicio, cuando afecten la imagen o confianza en el trabajador.

f. Causar daño material intencional a los bienes, instalaciones, equipos, vehículos, armas, herramientas o dotación, o incurrir en negligencia grave que ponga en peligro la seguridad de las personas o de los bienes bajo su custodia.

g. Ingerir bebidas embriagantes o consumir sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo, o presentarse al servicio bajo sus efectos, afectando el cumplimiento de las funciones, la disciplina o la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad.

Esta conducta constituye falta gravísima cuando comprometa la seguridad propia, de terceros o de los bienes protegidos.

h. Presentar reportes o informes falsos a la central de monitoreo, supervisión o dirección operativa o jefe inmediato o del cliente.

i. Revelar secretos técnicos, información confidencial o comercial, o difundir datos sensibles, protocolos o procedimientos de seguridad, con perjuicio para la Empresa o el cliente.

j. Realizar actos de acoso laboral, acoso sexual, morbosidad, insinuaciones, tomas de fotografías, grabaciones o comentarios de connotación sexual hacia compañeros, clientes o usuarios del servicio, en especial mujeres o menores de edad.

Se consideran conductas de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

- Solicitar favores sexuales a cambio de turnos, descansos, asignación de puestos, ascensos, renovaciones contractuales o cualquier beneficio laboral.

- Realizar acercamientos físicos no consentidos, tales como tocamientos, abrazos, besos forzados o arrinconamientos en garitas, rondas, vehículos o alojamientos.

- Enviar mensajes, imágenes, audios o material de connotación sexual a través de medios de comunicación institucionales o personales vinculados al trabajo.

- Emitir comentarios, insinuaciones, chistes, rumores o expresiones de connotación sexual o inmoral que afecten la dignidad de las personas.

- Vigilar, seguir o difundir material íntimo de un trabajador o trabajadora con fines sexuales.

k. Actos de discriminación, maltrato o vulneración de derechos por motivos de género, orientación sexual, raza, religión, edad, apariencia o condición socioeconómica.

l. Deficiente rendimiento reiterado y comprobado del trabajador, no corregido dentro del plazo razonable otorgado por la Empresa, en relación con sus capacidades y el rendimiento promedio en labores similares.

m. Renuencia sistemática a acatar medidas preventivas, de seguridad, médicas o de bioseguridad ordenadas por la Empresa, el médico o la autoridad competente.

n. Ineptitud manifiesta del trabajador para el desempeño del cargo o de las funciones asignadas, comprobada objetivamente por la Empresa.

o. La detención preventiva superior a treinta (30) días, salvo absolución posterior; o arresto correccional superior a ocho (8) días, o inferior, si la causa por sí sola es suficiente para justificar la terminación.

p. Faltar al trabajo durante el día sin excusa suficiente o sin justificación debidamente entregada al empleador.

q. Ser solicitado en cambio o retiro por parte del cliente o contratante del servicio, por razones objetivas relacionadas con inconducta, incumplimiento, falta de respeto, pérdida de confianza o deficiente desempeño, debidamente verificadas por la Empresa.

Esta causal podrá dar lugar a la terminación inmediata del contrato por justa causa, dada la naturaleza del servicio de vigilancia y la imposibilidad de reubicación cuando su permanencia comprometa la confianza o la continuidad del contrato comercial.

r. Cualquier otra conducta que constituya causal de terminación con justa causa conforme al Código Sustantivo del Trabajo, la ley o los reglamentos vigentes.

s. Manipular, alterar o falsificar información contable, financiera, contractual o de nómina, con el fin de obtener un beneficio propio o de terceros, o para inducir en error a la administración, entidades públicas o clientes.

o. Simular incapacidades médicas, licencias o calamidades domésticas, o presentar documentos falsos para justificar ausencias u obtener beneficios.

p. Actuar con dolo, negligencia grave o mala fe en la representación de la empresa ante autoridades, clientes o terceros, generando perjuicios económicos o reputacionales.

ARTÍCULO 51: Los llamados de atención constituyen medidas correctivas de carácter preventivo, orientadas a advertir al trabajador sobre conductas o comportamientos que, sin configurar una falta disciplinaria grave, afectan el orden, la disciplina o el cumplimiento de las normas internas de la Empresa.

Se aplicarán únicamente cuando las conductas sean de menor incidencia, no impliquen perjuicio para la Empresa, ni afecten sustancialmente los deberes funcionales o la prestación del servicio.

El llamado de atención podrá ser verbal o escrito, y su finalidad será prevenir la reincidencia, fortalecer la disciplina y mejorar el desempeño laboral.

No obstante, cuando el trabajador considere que el llamado de atención vulnera su buen nombre o no refleja adecuadamente los hechos, podrá presentar una aclaración o descargo escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación, el cual será incorporado en su hoja de vida laboral junto con el llamado de atención.

La Empresa llevará un registro interno de llamados de atención, como antecedente para valorar reincidencias o faltas posteriores dentro de los procesos disciplinarios.

PARAGRAFO: AUTORIZACIÓN PARA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL: El trabajador, al momento de su vinculación, autoriza expresamente a la Empresa para verificar ante las autoridades, instituciones educativas, entidades de seguridad social y demás organismos competentes, la autenticidad, validez y vigencia de los documentos, certificados y referencias que haya aportado dentro de su historial laboral.

Esta verificación podrá realizarse en cualquier momento durante la relación laboral, sin que ello constituya vulneración de la intimidad o del derecho al habeas data, conforme a la Ley 1581 de 2012.

CAPÍTULO XIV

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 52: Procedimiento para la imposición de las sanciones disciplinarias contempladas en el presente Reglamento:

- a. **Informe inicial:** El proceso disciplinario inicia con el primer informe del caso, que debe ser del superior inmediato (Director de Contrato, Director de Operaciones, Dirección de Gestión Humana, Dirección Contable, o el Superior correspondiente según sea el caso).

El informe debe contener:

- Descripción detallada de los hechos.
- Pruebas iniciales disponibles.
- Remisión al área de Talento Humano, quien verificará la pertinencia del informe antes de dar apertura al proceso disciplinario.

El informe deberá presentarse en tiempo razonable y conforme al principio de inmediatez.

- b. **Valoración de la información:** Recibido el informe, la Oficina de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces, analizará si existen elementos de juicio suficientes para la apertura del proceso.

En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias se deberán respetar las garantías del debido proceso, incluyendo como mínimo:

Dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. El trabajador podrá contar con asesor o representante durante todo el procedimiento y tendrá derecho a presentar pruebas documentales, testimoniales o descargos verbales o escritos.

Si no se advierte mérito, se dispondrá el archivo inmediato con motivación escrita y se comunicará al informante.

- c. **Apertura del proceso:** Si de la valoración preliminar resulta mérito, se ordenará formalmente la apertura del proceso y se notificará por escrito al trabajador, indicando:

- ✓ Hechos, conductas u omisiones imputadas.
- ✓ Fecha, hora y lugar de la diligencia de descargos.
- ✓ Entrega de copia de todas las pruebas que fundamentan el proceso.
- ✓ Derecho a presentar descargos y a contar con asesor o representante.
- ✓ La posibilidad de participación mediante medios tecnológicos, para rendir descargos, y aportar pruebas.

- d. **Comunicación formal de la apertura del Proceso Disciplinario** a la persona imputada: Se notificará al Trabajador de forma escrita de la apertura del Proceso Disciplinario en su contra, indicando los hechos que lo motivaron, incumplimientos y/o faltas, los cuales deben estar contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo.

En esta comunicación se describirá la fecha y hora en la que el Trabajador debe presentarse a la Diligencia de Descargos, que podrá ser de manera física o virtual.

- e. **Citación y diligencia de descargos.** La diligencia de descargos se realizará una vez transcurridos al menos cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de apertura del proceso disciplinario, término dentro del cual el trabajador podrá ejercer su derecho de defensa y presentar pruebas.

El trabajador dispondrá de este plazo mínimo de cinco (5) días hábiles para presentar pruebas documentales, solicitar la práctica de pruebas adicionales o formular descargos, pudiendo ampliarse según la complejidad del caso, garantizando la adecuada preparación de la defensa.

La diligencia podrá realizarse de forma presencial o mediante medios tecnológicos, siempre que el trabajador tenga acceso y capacidad de participación.

El área de Talento Humano o quien haga sus veces, podrá citar de manera inmediata al Trabajador de acuerdo a la gravedad de la presunta falta para llevar a cabo la diligencia de descargos; en estos casos se concederá el mismo término de cinco (5) días hábiles para presentar pruebas en su defensa.

- f. **Práctica y valoración de pruebas:** Las pruebas solicitadas por el trabajador serán valoradas conforme a los principios de conducencia, pertinencia y utilidad.

Si requieren trámite posterior, se otorgará un término prudencial para su práctica y la Oficina Disciplinaria evaluará su mérito junto con las demás pruebas.

- g. **Decisión de primera instancia.** Con base en las pruebas recaudadas y los descargos, la autoridad competente emitirá decisión motivada, la cual podrá consistir en:

- ✓ llamado de atención escrito,
- ✓ multa,
- ✓ suspensión del contrato de trabajo, o
- ✓ terminación del contrato con justa causa, conforme al artículo 62 del C.S.T.

La sanción deberá ser proporcional a la falta y respetar en todo momento la dignidad humana del trabajador.

Si no se demuestra responsabilidad disciplinaria, se dispondrá el archivo del proceso, decisión que será notificada por escrito.

La sanción impuesta debe ser proporcional a los hechos que la motivaron, y no pueden afectar la dignidad del Trabajador.

- h. **Notificación y recursos.** La decisión se notificará personalmente al trabajador, quien podrá interponer en el mismo acto el recurso de reconsideración, el cual deberá sustentarse por escrito y será conocido por la segunda instancia.

i. **Segunda instancia.** El proceso será remitido a la Gerencia General o la autoridad que ésta delegue, quien revisará la decisión de primera instancia y podrá confirmarla, modificarla o revocarla mediante acto motivado.

La decisión de segunda instancia agota la vía interna disciplinaria.

El Trabajador será notificado por escrito de la decisión tomada por la Segunda Instancia frente al Recurso de Reconsideración interpuesto

j. **Registro y archivo.** Concluido el proceso, la decisión final (sanción o archivo) se incorporará a la hoja de vida laboral del trabajador, junto con los antecedentes y actas del trámite, conservando la reserva establecida en la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

PARÁGRAFO 1. En atención al principio de progresividad y oportunidad, la Empresa podrá aplicar medidas preventivas de corrección inmediata (como llamados de atención o compromisos de mejora) sin necesidad de agotar este procedimiento, siempre que no afecten derechos salariales ni constituyan sanciones disciplinarias formales.

PARÁGRAFO 2: Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable, atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que se estipule un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO 3: Los trabajadores con discapacidad tendrán acceso a ajustes razonables y medios de comunicación que garanticen plena participación, conforme al debido proceso.

PARÁGRAFO 4: Todos los plazos de notificación, descargos, presentación de pruebas y recursos podrán realizarse mediante medios tecnológicos, siempre que el trabajador tenga acceso y capacidad de participación.

PARÁGRAFO 5: Si el trabajador o trabajadora vinculado a un proceso disciplinario, se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

PARÁGRAFO 6: El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

ARTÍCULO 53: Todos los plazos de notificación, descargos, presentación de pruebas y recursos podrán realizarse mediante medios tecnológicos, siempre que el trabajador tenga acceso y capacidad de participación.

ARTÍCULO 54: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en los artículos anteriores.

CAPÍTULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 55: Los reclamos de los Trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de Dirección de Talento humano y/o la dirección Operativa.

ARTÍCULO 56: Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el Trabajador o Trabajadores deberán hacerlo de manera respetuosa y con los soportes que fundamente su reclamación.

PARÁGRAFO: En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 57: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y de cumplimiento de la política de desconexión laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, el buen ambiente en la empresa y la protección de la intimidad, la honra, la salud mental, la libertad, y la prevención de conductas discriminatorias o de hostigamiento laboral.

Su finalidad es proteger los derechos a la intimidad, honra, salud mental, libertad, igualdad, no discriminación y equilibrio vida-trabajo.

PARAGRAFO: La empresa garantizará el derecho a la desconexión laboral de todos los trabajadores, entendiéndose como la facultad de abstenerse de atender comunicaciones, órdenes o requerimientos fuera de la jornada laboral, salvo las excepciones legales estrictamente permitidas. Ningún trabajador podrá ser sancionado, afectado o recibir represalias por ejercer este derecho.

ARTÍCULO 58: En desarrollo del propósito del artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

Capacitación y sensibilización: jornadas periódicas de formación sobre la Ley 1010 de 2006, la Ley 2191 de 2022 y demás normas concordantes, orientadas a prevenir conductas de acoso laboral, sexual, discriminación y a promover el respeto por la desconexión laboral.

Divulgación: entrega del reglamento, protocolos y cartillas informativas sobre prevención de acoso laboral y desconexión laboral a todos los trabajadores.

Promoción de valores: actividades de construcción colectiva de valores organizacionales, comunicación asertiva, empatía, trabajo en equipo y corresponsabilidad.

Espacios de diálogo: reuniones periódicas y foros para evaluar el clima laboral, identificar factores de riesgo psicosocial y formular acciones de mejora.

Atención y acompañamiento: el área de Gestión Humana, con apoyo de la ARL, garantizará orientación psicosocial y medidas de apoyo oportuno ante posibles situaciones de conflicto o vulneración.

Política de desconexión laboral: se promoverá el respeto por el tiempo de descanso, ocio y vida familiar, evitando comunicaciones o requerimientos laborales fuera del horario salvo circunstancias excepcionales justificadas.

ARTÍCULO 59: Para efectos de prevención y solución de conductas de acoso laboral e incumplimiento de la política de desconexión laboral, se establece el siguiente procedimiento interno:

1. Comité de Convivencia Laboral (CCL)

- Integración: 2 representantes del empleador y 2 de los trabajadores (con suplentes), ajustable según el tamaño de la empresa conforme a la Resolución 3461 de 2025.
- Requisitos: Los miembros deben demostrar imparcialidad, confidencialidad, respeto y habilidades en resolución de conflictos.
- Prohibiciones: No podrán ser miembros trabajadores que hayan sido víctimas o acusados de acoso laboral en el año previo a su designación.

El Comité garantizará la participación equilibrada de mujeres y hombres, la representación de diferentes áreas y la inclusión de un miembro con formación o experiencia en enfoque de género y derechos humanos.

Funciones principales:

- a) Evaluar periódicamente la vida laboral de la empresa y emitir recomendaciones sobre armonía y buen ambiente laboral.
- b) Promover el desarrollo efectivo de mecanismos de prevención de acoso laboral y política de desconexión.
- c) Examinar, de manera confidencial, casos puntuales de acoso laboral o vulneración del derecho a desconexión laboral.
- d) Formular recomendaciones para reconstruir o mantener la convivencia laboral.
- e) Hacer sugerencias para mejorar los mecanismos preventivos y eliminar situaciones recurrentes de acoso laboral.
- f) Atender conminaciones preventivas de Inspectores de Trabajo y disponer medidas pertinentes.
- g) Elaborar informes periódicos sobre gestión y seguimiento de casos.
- h) Coordinar con ARL y demás entidades para apoyo en prevención y atención de riesgos psicosociales.

2. Reuniones y coordinación

- El comité se reunirá mensualmente conforme a la Resolución 3461 de 2025.
- Designará un coordinador ante quien podrán presentarse solicitudes de evaluación de posibles situaciones de acoso laboral o vulneración del derecho a la desconexión laboral.

3. Procedimiento para casos específicos

- Recibidas las solicitudes, el comité evaluará las situaciones, escuchará a las personas involucradas y formulará recomendaciones o compromisos de convivencia, manteniendo la confidencialidad.
- Si se considera necesario, el comité podrá remitir las recomendaciones para la aplicación de medidas disciplinarias, respetando siempre el debido proceso previsto en el RIT.

4. Derechos de los trabajadores

- El procedimiento preventivo no limita ni sustituye los derechos de los trabajadores a presentar denuncias ante autoridades administrativas o judiciales según la Ley 1010 de 2006 y Ley 2191 de 2022.
- Los trabajadores sindicalizados podrán contar con acompañamiento sindical durante todas las etapas del procedimiento.

5. Acoso sexual

- El comité no es competente para tratar casos de acoso sexual, que deben ser remitidos a las autoridades competentes (Fiscalía General de la Nación).

6. Uso de medios tecnológicos

- Las etapas del procedimiento interno, incluidas reuniones y diligencias, podrán realizarse presencialmente o por medios tecnológicos, siempre que las partes tengan acceso y posibilidad de participación efectiva.

PARAGRAFO 1: Toda la información tratada por el Comité de Convivencia Laboral será estrictamente confidencial. Los miembros del Comité deberán garantizar la reserva de los datos, documentos, declaraciones y situaciones conocidas en el ejercicio de sus funciones. La vulneración de este deber constituirá falta disciplinaria grave.

PARAGRAFO 2: No podrán ser miembros del Comité de Convivencia Laboral quienes tengan antecedentes disciplinarios vigentes por acoso laboral, ni quienes se encuentren involucrados en procesos internos relacionados con situaciones de hostigamiento, conforme a los criterios de idoneidad y transparencia exigidos por la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3: Los miembros del Comité de Convivencia Laboral ejercerán su función por un período de dos (2) años, prorrogables una sola vez por igual término, garantizando continuidad y experiencia en el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO 4 Los documentos generados en el marco del Comité de Convivencia Laboral serán conservados siguiendo los lineamientos de gestión documental y protección de datos personales, debiendo mantenerse bajo custodia del área de Gestión Humana, en cumplimiento de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 60: MODALIDADES DE ACOSO LABORAL: Se prohíbe de manera absoluta todo tipo de acoso laboral, entendido como cualquier conducta no deseada, verbal, física, gestual, escrita o virtual, que afecte la dignidad de la persona trabajadora, genere un ambiente hostil, humillante o intimidante, o condicione beneficios laborales a su aceptación. Estas conductas pueden ser repetidas o, en casos graves, ocurrir de manera aislada, siempre que generen un impacto negativo sobre la persona trabajadora o el entorno laboral

1. Modalidades de acoso laboral: Se consideran modalidades de acoso laboral, según Ley 1010 de 2006:

- Maltrato Laboral: Actos de hostigamiento, insultos, gritos, humillaciones o trato despectivo.
- Persecución Laboral: Acciones sistemáticas que afecten el desempeño, permanencia o tranquilidad del trabajador.
- Discriminación Laboral: Trato desigual por razones de género, edad, orientación sexual, discapacidad, religión, política, origen familiar o nacional, u otras condiciones protegidas por la ley.
- Entorpecimiento Laboral: Obstaculizar injustificadamente el cumplimiento de las funciones, sobrecarga de trabajo o retiro de recursos necesarios.
- Inequidad Laboral: Negar oportunidades de ascenso, capacitación, reconocimiento o beneficios de forma injusta.
- Desprotección Laboral: Omisión de la empresa en garantizar condiciones de trabajo seguras, saludables y libres de acoso.

ARTÍCULO 61. CONDUCTAS Y PROCEDIMIENTO EN ACOSO LABORAL:

Se presumirá la ocurrencia de acoso laboral cuando se presenten conductas repetidas o, en casos graves, conductas aisladas, que afecten la dignidad del trabajador, generen un ambiente hostil o humillante, o condicionen beneficios laborales. Estas conductas pueden manifestarse en público o de manera privada, y cualquiera de los siguientes comportamientos:

- a) Agresiones físicas, independientemente de sus consecuencias.
- b) Expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, incluyendo referencias a raza, género, origen, preferencia política o estatus social.
- c) Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional frente a compañeros.
- d) Amenazas de despido injustificadas expresadas en presencia de compañeros.
- e) Múltiples denuncias disciplinarias temerarias, demostradas por resultados de procesos previos.
- f) Descalificación humillante de propuestas u opiniones de trabajo en público.
- g) Burlas sobre apariencia física o vestimenta formuladas en público.
- h) Alusión pública a hechos de la intimidad de la persona.

- i) Imposición de deberes fuera de las obligaciones laborales, exigencias desproporcionadas o cambios bruscos de lugar o labor sin fundamento técnico.
- j) Exigencia de laborar en horarios excesivos, cambios sorpresivos de turno o trabajo en dominicales/festivos sin justificación objetiva o discriminatoria.
- k) Trato discriminatorio respecto a derechos y prerrogativas laborales o imposición injusta de deberes.
- l) Negativa a suministrar materiales o información indispensable para el trabajo.
- m) Negativa injustificada a otorgar permisos, licencias médicas, vacaciones u otros beneficios legales.
- n) Envío de anónimos, llamadas o mensajes ofensivos o intimidatorios, o sometimiento a aislamiento social.

Procedimiento de denuncia y atención:

1. El trabajador que considere estar siendo víctima de acoso laboral o vulneración del derecho a desconexión podrá presentar su denuncia ante el jefe inmediato, el área de Gestión Humana o el Comité de Convivencia, por escrito o mediante el canal interno dispuesto, garantizando confidencialidad y protección contra represalias.
2. La empresa realizará investigaciones inmediatas, imparciales y documentadas, aplicando medidas preventivas mientras se resuelve el caso, incluyendo separación temporal de las partes involucradas si es necesario.
3. Se garantizará el derecho de defensa de todas las partes, registrando cada etapa de la investigación.
4. Se informará a las autoridades competentes si la conducta constituye delito.

Medidas preventivas:

1. Capacitaciones periódicas sobre acoso laboral para todo el personal.
2. Protocolos internos de seguimiento y acompañamiento para víctimas y denunciantes, incluyendo apoyo psicológico y legal.
3. Fomento de un ambiente laboral seguro y respetuoso, promoviendo la denuncia sin temor a represalias.

Sanciones:

El acoso laboral constituye una falta grave o gravísima, sancionable con:

1. Amonestación escrita.
2. Suspensión temporal del contrato de trabajo.
3. Terminación con justa causa del contrato de trabajo.

Estas sanciones se aplican sin perjuicio de las acciones legales, penales o administrativas que correspondan, de conformidad con Ley 1010 de 2006, Ley 2466 de 2025, Resolución 3461 de 2025 y demás normas vigentes.

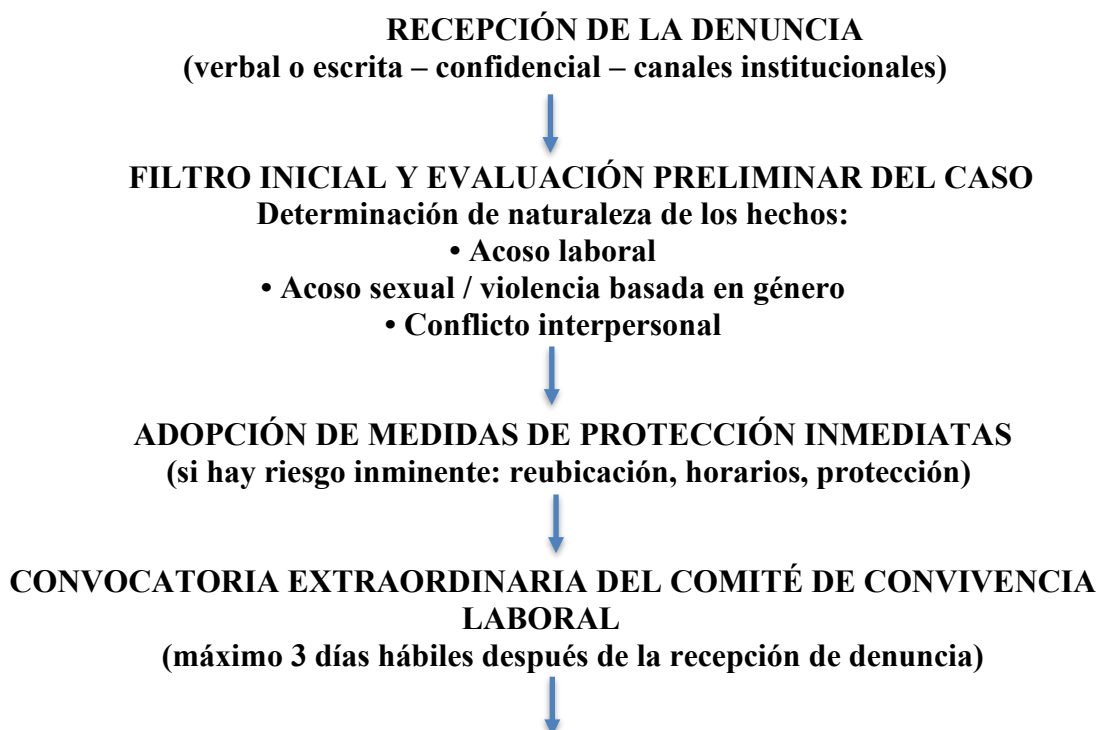
ARTÍCULO 62: Conductas que no constituyen acoso laboral

No constituyen acoso laboral las siguientes conductas, siempre que sean objetivas, razonables y no discriminatorias:

- a) Exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina y el correcto funcionamiento de la empresa.
- b) Actos realizados por los superiores jerárquicos en el ejercicio legítimo de sus funciones de supervisión y control.
- c) Solicitud de cumplimiento de obligaciones laborales, desempeño eficiente y lealtad hacia la empresa.
- d) Evaluaciones de desempeño basadas en indicadores objetivos, comunicadas de forma profesional.
- e) Solicitud de colaboración adicional en situaciones críticas o de emergencia para garantizar la continuidad de la operación de la empresa.
- f) Actuaciones encaminadas a aplicar sanciones disciplinarias o terminar un contrato de trabajo por causas legales o justas.
- g) Solicitud de cumplimiento de deberes legales y normativos aplicables a los trabajadores.
- h) Cumplimiento de obligaciones y prohibiciones establecidas en el reglamento interno, contratos de trabajo y normativa laboral vigente.

PARÁGRAFO: Todas las exigencias técnicas, solicitudes de eficiencia y peticiones de colaboración deberán estar fundamentadas en criterios objetivos, ser proporcionales y nunca humillantes, intimidantes o discriminatorias.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL



ANÁLISIS PRELIMINAR Y DECISIÓN SOBRE LA RUTA A SEGUIR

- └─► Mediación interna y plan de mejora (conflictos laborales)
- └─► Remisión disciplinaria interna (acoso laboral con indicios)
 - └─► Remisión inmediata a autoridades competentes (acoso sexual/violencia de género: Fiscalía, Comisaría)



FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES Y PLAN DE ACCIÓN (mediación, acciones correctivas, compromisos, seguimiento)



REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL CASO (actas confidenciales, términos máximos legales, evaluación de cumplimiento)



GARANTÍAS DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS



USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA PARTICIPACIÓN SEGURA (cuando la presencialidad no sea posible o implique riesgos)

CAPÍTULO XVII **MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL**

ARTICULO 63: Se entiende por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter sexual, lascivo o libidinoso, que se manifieste mediante relaciones de poder, ya sea vertical u horizontal, o por diferencias de edad, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, posición laboral, social o económica, que ocurra una o varias veces contra otra persona en el ámbito laboral.

PARAGRAFO 1: La empresa garantiza la protección frente a todas las formas de violencia basadas en género y se acoge a las disposiciones del Gobierno Nacional, incluyendo la Resolución 2110 de 2023, la Ley 2365 de 2024 y demás normas vigentes que adicionen o modifiquen estas disposiciones.

PARAGRAFO 2: Se prohíbe cualquier tipo de violencia contra la mujer en el ámbito laboral, entendida como cualquier acción o conducta basada en su género que cause daño, sufrimiento físico, sexual o psicológico, así como cualquier forma de discriminación por razón de raza,

etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra condición protegida por la ley.

PARÁGRAFO 3: El acoso sexual constituye una falta gravísima, sancionable con amonestación escrita, suspensión o terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones penales, disciplinarias o administrativas que correspondan.

ARTICULO 64: implementa el Plan de Prevención, Protección y Atención del Acoso Sexual en el Ámbito Laboral, basado en los siguientes principios rectores: pro persona y pro víctima, igualdad, justicia restaurativa, debido proceso, imparcialidad, celeridad, confidencialidad, prevención, equidad de género, libertad y dignidad.

El Plan está diseñado para garantizar que todas las acciones relacionadas con acoso sexual y violencia basada en género se desarrollen con enfoque de género, derechos humanos, interseccional, diferencial y de ciclo de vida, de acuerdo con el Decreto 1710 de 2020 y demás normas vigentes que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

El Plan contempla:

1. **Prevención:** capacitación periódica para todo el personal, difusión de protocolos y sensibilización sobre acoso sexual.
2. **Protección:** medidas inmediatas para proteger a las víctimas o denunciantes de cualquier riesgo o represalia.
3. **Atención:** investigación imparcial y confidencial de denuncias, acompañamiento psicológico y legal, y seguimiento a la resolución de los casos.
4. **Responsables:** Recursos Humanos y los superiores jerárquicos deberán garantizar la implementación, seguimiento y efectividad del Plan.
5. **Evaluación:** revisión periódica del Plan para asegurar su efectividad y ajustes necesarios, promoviendo un ambiente laboral seguro y libre de acoso.

ARTÍCULO 65: Las políticas adoptadas por la empresa en materia de acoso sexual se regirán por el Plan Transversal para la Eliminación del Acoso Sexual formulado por el Ministerio del Trabajo y demás normas vigentes. El Plan de Prevención y Atención al Acoso Sexual en el Ámbito Laboral se implementará garantizando:

1. **Participación de actores relevantes:** trabajadores y trabajadoras, representantes de sindicatos, organizaciones de derechos humanos y de mujeres, personas con diversidad sexual, personas con discapacidad y representantes de los empleadores, en los espacios de construcción, seguimiento y evaluación de las políticas.
2. **Respeto y garantía de derechos:** de las víctimas y de las personas investigadas en procesos por presunto acoso sexual en el contexto laboral.
3. **Alineación con normativa nacional:** Disposiciones legales que protejan a las víctimas y regulen la prevención, protección y atención del acoso sexual.

ARTÍCULO 66: Las personas víctimas de acoso sexual en la empresa tienen derecho a:

1. **Verdad:** acceso a información completa y transparente sobre el proceso y los hechos investigados.
2. **Dignidad e intimidad:** ser tratadas con respeto y sin vulnerar su privacidad.
3. **Confidencialidad:** protección de su identidad y de la información compartida durante el proceso.
4. **Libertad de expresión:** poder expresar sus denuncias, necesidades y preocupaciones sin temor a represalias.
5. **Atención integral en salud:** acceso a servicios médicos, psicológicos y sociales cuando se requiera.
6. **Acceso efectivo a la justicia:** posibilidad de recurrir a mecanismos legales y administrativos pertinentes.
7. **Reparación y no repetición:** recibir medidas que reparen el daño sufrido y garanticen que no se repita la situación.
8. **Protección frente a represalias:** medidas que eviten retaliaciones o trato discriminatorio.
9. **No revictimización y no violencia institucional:** protección frente a cuestionamientos, culpas o trato injusto por parte de la empresa o autoridades.
10. **No confrontación con el agresor:** evitar la exposición directa con la persona investigada si ello genera riesgo o afectación psicológica.

Estos derechos se reconocen y protegen de acuerdo con el marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano vigente.

ARTÍCULO 67: Las personas investigadas por presunto acoso sexual en la empresa tendrán derecho a:

1. **Debido proceso:** ser escuchadas, presentar pruebas, alegar y controvertir los hechos que se les imputan.
2. **Presunción de inocencia:** ser consideradas inocentes hasta que se demuestre lo contrario.
3. **Imparcialidad:** que las autoridades internas encargadas de la investigación actúen sin sesgos, favoritismos o conflictos de interés.
4. **Acceso a la información:** conocer los hechos de la denuncia o queja, los documentos y evidencias que se alleguen al proceso.
5. **Términos procesales:** ser informadas sobre los plazos de investigación y procedimientos aplicables.
6. **Protección de derechos fundamentales:** recibir un trato digno y respetuoso durante toda la investigación, evitando afectaciones indebidas a su reputación o integridad.

Estos derechos se garantizan de conformidad con el marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano, incluyendo normas sobre acoso sexual, derecho laboral y debido proceso.

ARTÍCULO 68: en el marco de la prevención del acoso sexual en el ámbito laboral, establece las siguientes medidas, estrategias y acciones:

1. **Campañas de sensibilización:** promoción periódica de información sobre acoso sexual, incluyendo aspectos legales, derechos de las víctimas y deberes de los trabajadores.
2. **Comunicación interna:** difusión de mensajes preventivos a través de medios corporativos, como correos electrónicos, grupos de WhatsApp, carteleros informativos y otros canales internos, garantizando el alcance a todos los trabajadores.
3. **Política interna de prevención:** establecimiento de lineamientos claros para la implementación del Plan de Prevención, Protección y Atención del Acoso Sexual, asegurando la protección de todos los colaboradores.
4. **Capacitación y acompañamiento:** asesoramiento y apoyo continuo por parte de la ARL, mediante capacitaciones, talleres, sensibilizaciones y otras acciones preventivas. Además, se garantizará la intervención y atención psicológica y emocional para trabajadores que sean víctimas de acoso sexual, cuando sea requerido.
5. **Medidas disciplinarias:** aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo para los casos de acoso sexual en el ámbito laboral, conforme a la gravedad de la conducta.

PARÁGRAFO: Todas las medidas preventivas deberán ser implementadas de manera objetiva, equitativa, no discriminatoria y con respeto a la confidencialidad de las personas involucradas

ARTÍCULO 69: Se adoptará el siguiente procedimiento para la atención de los casos de presunto acoso sexual, con el fin de garantizar los derechos de los trabajadores y mantener una sana convivencia laboral.

El procedimiento se orientará por el Plan Transversal para la Eliminación del Acoso Sexual formulado por el Ministerio del Trabajo y demás normas vigentes. Para los casos descritos dentro del alcance de este programa, la metodología propuesta es la siguiente:

Para los casos descritos dentro del alcance de este programa, la metodología propuesta es la siguiente:

Nº	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo
1	Acciones consideradas como acoso sexual	La persona afectada debe expresar de manera clara y respetuosa los límites al presunto agresor.	Persona afectada	Inmediatamente
2	Reporte del presunto acoso sexual	Presentación de denuncia verbal o escrita ante el Comité de Convivencia Laboral, indicando hechos, pruebas, tiempo, lugar y modo de ocurrencia. Si hay riesgo inminente, atención prioritaria y medidas de protección.	Persona afectada	Máximo 6 meses desde los hechos

Nº	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo
3	Gestión del Comité de Convivencia	Recepción de la denuncia, convocatoria extraordinaria del Comité, análisis de pruebas y determinación de acciones correctivas o mediación. Formulación de plan de mejora, seguimiento y derivación a autoridades externas si persiste la conducta.	Comité de Convivencia Laboral, partes involucradas y apoyo jurídico si se requiere	Inmediatamente al conocimiento del caso; seguimiento periódico según plan de mejora
4	No aceptación de la queja	Comunicación escrita al denunciante explicando los motivos por los cuales no se abrió investigación.	Comité de Convivencia Laboral	Inmediatamente tras revisión de la queja
5	Procedimiento cuando la queja es admitida	Comunicación escrita al denunciante informando la admisión. Convocatoria a reunión de escucha a las partes involucradas garantizando confidencialidad y enfoque de derechos. Análisis preliminar de los hechos y determinación de la ruta: (i) mediación interna con plan de mejora cuando no hay indicios de acoso sexual; o (ii) remisión inmediata a autoridades competentes (Fiscalía, Comisaría) cuando se trate de posibles conductas de acoso sexual, sin prejuzgar ni investigar de fondo. Implementación de medidas preventivas y de protección, y seguimiento periódico.	Comité de Convivencia Laboral, apoyo jurídico y SST	Inmediatamente tras la admisión de la queja; remisión externa sin dilaciones cuando corresponda

ARTÍCULO 70. Los casos de presunto acoso sexual en el ámbito laboral serán tramitados inicialmente a través del Comité de Convivencia Laboral, cuyo rol consiste en:

1. **Recepción y registro de la denuncia**, asegurando la confidencialidad y protección de la persona afectada.
2. **Investigación preliminar de los hechos**, incluyendo revisión de evidencias y entrevistas a las partes involucradas.

3. **Determinación de acciones preventivas y correctivas**, tales como medidas temporales de separación de puestos, cambios de turnos o intervención psicológica, según la gravedad del caso.
4. **Formulación de recomendaciones y planes de mejora** para garantizar la convivencia laboral y prevenir la recurrencia de conductas de acoso.
5. **Seguimiento al cumplimiento** de las acciones acordadas y cierre del caso cuando se confirme la normalización de la situación.

El Comité no sustituye las instancias judiciales ni administrativas, por lo que la víctima podrá acudir a la Fiscalía, Inspector de Trabajo u otras autoridades competentes si la situación persiste o reviste gravedad.

Nota: Si algún miembro del Comité se encuentra involucrado en la denuncia, quedará inhabilitado para intervenir en el caso.

El Comité de Convivencia Laboral no tiene funciones sancionatorias ni de investigación disciplinaria. Su rol se limita a la recepción, análisis preliminar, mediación cuando sea procedente, formulación de planes de mejora y remisión a autoridades competentes cuando los hechos puedan constituir acoso sexual u otras conductas violatorias de derechos fundamentales

CAPÍTULO XVIII DE LOS APRENDICES

ARTÍCULO 71. Se podrá vincular trabajadores bajo la modalidad de contrato de aprendizaje, el cual constituye una forma especial dentro del derecho laboral. Mediante este contrato, una persona natural (aprendiz) recibe formación teórica y práctica en una entidad educativa autorizada, con el patrocinio de la empresa.

1. Requisitos del aprendiz:
 - Ser mayor de 15 años y haber completado estudios primarios, o demostrar conocimientos equivalentes.
 - Cumplir con los requisitos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas vigentes que regulen la modalidad de aprendizaje.
2. Obligaciones de la empresa:
 - Brindar las condiciones adecuadas para la formación y aprendizaje del aprendiz.
 - Cumplir con las disposiciones legales vigentes sobre contratos de aprendizaje, incluyendo aspectos de seguridad social, derechos de formación y seguimiento del desempeño.
3. Vinculación y seguimiento:
 - La empresa podrá celebrar contratos de aprendizaje en coordinación con la institución educativa correspondiente.
 - Se deberá garantizar un plan de formación práctico y teórico, así como el acompañamiento y evaluación del aprendiz durante la duración del contrato.

Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de 15 años que han completado sus estudios primarios, o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos, y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo.

CAPÍTULO ESPECIAL XIX MONITOREO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

ARTÍCULO 72. La empresa en ejercicio de su facultad legal de dirección y control, podrá implementar sistemas tecnológicos de monitoreo y vigilancia sobre los bienes, canales y equipos que suministra a sus trabajadores, con el fin de garantizar:

- La protección de la infraestructura física y digital de la empresa,
- La seguridad del entorno laboral,
- El cumplimiento de las funciones asignadas,
- La adecuada utilización de los recursos tecnológicos corporativos.

Para tal efecto, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Circuito cerrado de televisión (CCTV):

- La empresa podrá instalar cámaras en zonas comunes de sus instalaciones con fines de seguridad y control.
- Las imágenes solo podrán ser utilizadas como evidencia en procesos disciplinarios, cumpliendo los principios de proporcionalidad y respeto a la intimidad, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

2. Líneas telefónicas y celulares corporativos:

- Las líneas fijas y móviles suministradas por la empresa son de uso exclusivo laboral.
- Las comunicaciones podrán ser monitoreadas o grabadas para control de calidad, formación o verificación de funciones, previa notificación a los trabajadores.

3. Correos electrónicos y redes institucionales:

- El correo corporativo será la única vía autorizada para comunicaciones laborales.
- La empresa podrá auditar el uso del correo y los sistemas informáticos, respetando la privacidad de los trabajadores.
- Cada trabajador tendrá una contraseña personal e intransferible; el acceso por parte de la gerencia se realizará únicamente por razones justificadas y documentadas.

4. Cumplimiento de políticas de seguridad informática:

- Los trabajadores deberán seguir todas las directrices internas sobre protección de datos, uso de contraseñas, acceso a plataformas, custodia de información confidencial y prevención de ciberataques.

5. Confidencialidad de la información:

- Está prohibida la divulgación de información reservada, confidencial o estratégica, salvo autorización expresa y por motivos de servicio.
- 6. Control biométrico de acceso:**
 - La empresa podrá implementar sistemas biométricos para registro de ingreso y salida.
 - La información recolectada se usará exclusivamente para control de asistencia y verificación de deberes laborales, cumpliendo con la Ley 1266 de 2008 y los principios de Habeas Data.
- 7. Almacenamiento y tratamiento de datos:**
 - Toda información recolectada será almacenada por un tiempo razonable y segura, de acuerdo con la normativa vigente, y solo para fines laborales autorizados.

PARÁGRAFO: El monitoreo no podrá tener fines invasivos, discriminatorios ni afectar la dignidad humana. Los trabajadores, al firmar el RIT o al ingresar a la empresa, aceptan expresamente estas condiciones de monitoreo, garantizando el cumplimiento de la ley y la protección de sus derechos.

ARTÍCULO 73. Política de Tratamiento de Datos Personales.

La empresa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, garantiza la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de los datos que recolecta, almacena, utiliza o suprime en desarrollo de su objeto social.

Esta política aplica al tratamiento de datos personales de:

- Empleados y ex empleados,
- Clientes,
- Proveedores,
- Contratistas,
- Visitantes,
- Socios o cualquier tercero cuyos datos reposen en las bases de datos de la empresa.

1. Principios rectores del tratamiento

La empresa aplicará los principios de: legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad y minimización de datos (recolección únicamente de los necesarios), conforme a la normativa vigente.

2. Finalidad del tratamiento

Los datos serán tratados para fines laborales, contractuales, administrativos, comerciales y de seguridad organizacional, conforme a la relación con el titular.

3. Autorización del titular

La empresa solicitará al titular su autorización previa, expresa e informada mediante:

- Formato escrito de autorización,
- Grabación de autorización oral,
- Conductas inequívocas (por ejemplo, aceptación de términos y condiciones),
- Herramientas tecnológicas como biometría, control de ingresos, plataformas internas u otros mecanismos de autenticación.

El titular podrá revocar la autorización en cualquier momento, con efectos futuros, salvo obligación legal o contractual que impida la supresión inmediata. La empresa conservará evidencia del consentimiento otorgado.

4. Canales de recolección de datos

La recolección de datos se realizará a través de medios: presenciales, telefónicos, electrónicos, virtuales, digitales o cualquier otro que implique tratamiento por la empresa o sus encargados. Toda recolección será documentada para fines de control interno.

5. Derechos de los titulares

Los titulares podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales,
- Solicitar prueba de la autorización otorgada,
- Ser informados sobre el uso que se ha dado a sus datos,
- Revocar la autorización o solicitar la supresión de los datos, cuando no exista obligación legal o contractual que lo impida,
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para ejercer estos derechos, la empresa ha dispuesto el siguiente canal de atención:

- **Correo electrónico:** comercial@atlantavigilancia.com
- **Horario de atención:** lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Los titulares recibirán respuesta dentro de los términos legales establecidos (máximo 15 días hábiles).

6. Medidas de seguridad

La empresa aplicará medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para evitar el acceso no autorizado, alteración, pérdida o uso indebido de los datos. Estas medidas serán revisadas periódicamente para garantizar actualización conforme a tecnología y riesgos.

7. Disponibilidad y cumplimiento

La política de tratamiento de datos personales está disponible para consulta en la página web de la empresa y en el área de Talento Humano. Su cumplimiento es obligatorio para todos los empleados, contratistas y terceros vinculados a la empresa. Todo incumplimiento será sujeto a medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO. El tratamiento de datos personales se realizará respetando la intimidad, la dignidad y los derechos fundamentales de los titulares. La aceptación de esta política, al firmar el RIT o al vincularse a la empresa, constituye consentimiento expreso del titular, en concordancia con la normativa vigente.

CAPITULO XX

POLÍTICA DE GÉNERO Y PROTOCOLOS FRENTE A VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO

ARTÍCULO 74. Principios de equidad y no discriminación. La empresa promueve un ambiente laboral libre de discriminación, hostigamiento y violencia basada en género, orientación sexual, identidad de género, maternidad, situación de discapacidad u otras condiciones protegidas por la ley. Todos los trabajadores tienen derecho a condiciones laborales dignas, igualitarias y seguras, sin distinción de género.

ARTÍCULO 75. Política de equidad de género. La empresa adopta su Política de Equidad de Género y No Discriminación, conforme a la Resolución 2110 de 2023, con los siguientes objetivos:

1. Promover igualdad de oportunidades en contratación, formación, promoción y permanencia.
2. Prevenir y erradicar cualquier forma de discriminación y violencia basada en género.
3. Fortalecer una cultura organizacional de respeto a la diversidad, equidad e inclusión.

ARTÍCULO 76. Protocolo de atención a violencias basadas en género (VBG). La empresa cuenta con un Protocolo de Prevención, Atención y Seguimiento a VBG que contempla:

- Canales seguros y confidenciales de denuncia interna.
- Procedimientos claros para atención y seguimiento de casos.
- Capacitación y sensibilización en enfoque de género y derechos humanos.
- Protección de la víctima, confidencialidad y garantía del debido proceso.
- Derivación a rutas institucionales (ICBF, comisarías de familia, Fiscalía, EPS) cuando sea necesario.

ARTÍCULO 77. Objeto. Establecer medidas de prevención, atención y actuación frente a cualquier forma de violencia contra las mujeres y violencia basada en género (VBG) en el entorno laboral, cumpliendo la Resolución 2110 de 2023 y la Sentencia T-415 de 2023.

ARTÍCULO 78. Principios rectores. Las actuaciones de la empresa se guiarán por:

- Igualdad y no discriminación
- Diligencia debida
- Confidencialidad
- No revictimización
- Atención integral con enfoque diferencial e interseccional

ARTÍCULO 79. Ámbito de aplicación. Aplica a todas las personas que laboran en la empresa, sin distinción de género, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, situación de vulnerabilidad o condición especial protegida por la ley.

ARTÍCULO 80. Prevención. Se desarrollarán acciones de formación, sensibilización y capacitación anuales para todo el personal, dirigidas a:

- Identificar y prevenir la violencia contra las mujeres y VBG.
- Promover relaciones laborales equitativas y respetuosas.

ARTÍCULO 81. Canales de denuncia. Toda persona que sea víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de VBG podrá reportarlo a través de:

- Área de Talento Humano
- Comité de Convivencia Laboral
- Correo electrónico confidencial: directorath@atlantavigilancia.com
- Línea telefónica interna: 7458901

ARTÍCULO 82. Medidas de atención inmediata. Recibida la denuncia, la empresa activará:

- Trato confidencial y seguro a la víctima.
- Acompañamiento psicosocial y/o jurídico, interno o externo.
- Medidas de protección laboral temporales: cambio de tareas, horarios o teletrabajo, si lo solicita la víctima.
- Orientación sobre denuncia ante Fiscalía o Comisaría de Familia, si aplica.

ARTÍCULO 83. Medidas de investigación. El Comité de Convivencia Laboral realizará:

- Verificación preliminar de los hechos, respetando debido proceso.
- Escucha de las partes y valoración de pruebas.
- Recomendaciones y sanciones internas cuando se confirme conducta de VBG.

- Plazo máximo para atención interna: 15 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

ARTÍCULO 84. Sanciones Las conductas de VBG se consideran faltas gravísimas, con sanciones que van desde amonestación escrita hasta terminación del contrato con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 85. Seguimiento y evaluación. El Comité de Convivencia Laboral hará seguimiento periódico de la implementación del protocolo y propondrá mejoras continuas para garantizar su efectividad, reportando a la gerencia y a Talento Humano.

ARTÍCULO 86. Cumplimiento de parámetros constitucionales. Conforme a la Sentencia T-415 de 2023, se garantiza:

- a) Entorno laboral libre de violencia, acoso y discriminación estructural.
- b) Políticas institucionales con enfoque de género, interseccional e incluyente.
- c) Reconocimiento de desigualdades estructurales que afectan a mujeres y grupos vulnerables.
- d) Mecanismos confidenciales, seguros y accesibles para la denuncia de VBG.
- e) Capacitación de directivos, mandos medios y personal general en derechos fundamentales y enfoque de género.

ARTÍCULO 87. Acciones afirmativas. En casos de vulnerabilidad o discriminación estructural, la empresa adoptará medidas razonables de apoyo:

- Adaptaciones en jornada laboral
- Protección frente a desvinculación injustificada
- Apoyo psicosocial o legal según el caso

ARTÍCULO 88. Coordinación con el Comité de Convivencia Laboral

El comité:

- Actuará con enfoque restaurativo, confidencialidad y eficacia.
- Garantizará participación de al menos un miembro con formación en género y derechos humanos.
- Emitirá recomendaciones vinculantes a la alta dirección para medidas preventivas y correctivas.

CAPITULO XXI

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

ARTÍCULO 89. Principios generales. Se reconoce que el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas afecta la seguridad, productividad, salud y convivencia laboral, por lo cual promueve un ambiente de trabajo libre de estas conductas, en cumplimiento de las normas vigentes en materia de salud ocupacional, seguridad y riesgos laborales.

ARTÍCULO 90. Prohibiciones: Se prohíbe a todos los trabajadores:

- Ingresar al lugar de trabajo bajo efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.
- Consumir, poseer, portar, distribuir o facilitar sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la empresa o en actos de representación de la misma.
- Ejecutar labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas que alteren el juicio, la coordinación o la seguridad.

ARTÍCULO 91. Acciones de prevención y promoción La empresa desarrollará:

- Capacitaciones y campañas periódicas sobre los riesgos del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
- Actividades de promoción de la salud y estilos de vida saludables, en coordinación con la ARL y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Protocolos de orientación y canalización a programas externos de apoyo o rehabilitación, conforme a la Ley 1566 de 2012, para trabajadores que lo requieran.

ARTÍCULO 92. Medidas de control. La empresa podrá realizar controles preventivos (pruebas de alcoholemia u otras autorizadas legalmente) en situaciones críticas, como accidentes de trabajo, incidentes graves, o cuando existan indicios razonables de consumo que afecten la seguridad laboral.

Todo control deberá realizarse con respeto a la dignidad, intimidad y derechos fundamentales del trabajador, garantizando confidencialidad y proporcionalidad.

PARAGRAFO: Las pruebas deberán ser realizadas por personal de salud ocupacional con licencia vigente, profesional médico o institución de salud ocupacional habilitada.

Los locales, tiempos y formatos para la realización de estas pruebas serán establecidos previamente en el programa del SG-SST de la empresa, con perfil del cargo y justificadas técnicamente.

En caso de resultado positivo, la empresa activará el procedimiento interno de acompañamiento y orientación en salud ocupacional, canalizando al trabajador a los programas de apoyo o rehabilitación que correspondan, conforme a la Ley 1566 de 2012. Lo

anterior se entiende sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento y en el Código Sustantivo del Trabajo, garantizando siempre el derecho de defensa y el debido proceso

ARTÍCULO 93. Consecuencias disciplinarias El incumplimiento de estas disposiciones se considerará falta grave y dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en este Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de la obligación de la empresa de garantizar el debido proceso.

ARTÍCULO 94. Apoyo y acompañamiento. Se reconoce que el consumo problemático de sustancias psicoactivas puede constituir una condición de salud. En consecuencia, la empresa:

- Fomentará la orientación y canalización a programas de salud o rehabilitación cuando el trabajador lo acepte.
- Adoptará medidas de acompañamiento razonables siempre que no comprometan la seguridad de los demás trabajadores o la continuidad de la operación.

ARTÍCULO 95. Confidencialidad y protección de datos. Los resultados de las pruebas, actas y seguimientos se archivarán en un expediente reservado de SST, separado de la hoja de vida del trabajador.

Solo tendrán acceso el área de SST, Talento Humano y la Gerencia, en casos estrictamente necesarios.

Toda recolección y tratamiento de datos se hará conforme a la Ley 1581 de 2012 y normas concordantes.

CAPÍTULO XXII POLÍTICAS DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD

ARTÍCULO 96: Principios generales. La Empresa garantiza un entorno laboral basado en la igualdad real y efectiva, la dignidad humana, el respeto y la prohibición absoluta de cualquier forma de discriminación, acoso o trato diferenciado injustificado. Estos principios orientan la aplicación del Reglamento Interno de Trabajo y las relaciones laborales en todos los niveles jerárquicos.

Ningún trabajador podrá ser discriminado por razones de género, identidad de género, orientación sexual, edad, origen nacional o familiar, raza, etnia, religión, ideología política, condición de discapacidad, estado civil, apariencia física o cualquier otra condición personal o social.

ARTÍCULO 97 Igualdad de oportunidades en el empleo. La Empresa adoptará medidas para garantizar la igualdad de oportunidades en:

- Procesos de selección y vinculación: Las decisiones se basarán únicamente en criterios objetivos relacionados con el mérito, habilidades, competencias y perfil del cargo.
- Formación y capacitación: Todos los trabajadores tendrán igualdad de acceso a oportunidades de aprendizaje, actualización y desarrollo profesional.
- Promoción y ascensos: Los procesos de ascenso se realizarán con base en criterios de capacidad, desempeño y experiencia.
- Remuneración: La Empresa garantizará igualdad de remuneración por trabajo de igual valor, sin distinción de género u otra condición personal.

ARTÍCULO 98 Entorno laboral libre de discriminación. Se prohíbe toda conducta que pueda constituir discriminación directa o indirecta, incluyendo:

- Exclusión o trato desfavorable injustificado.
- Comentarios ofensivos o estereotipos basados en condiciones personales.
- Negación injustificada de beneficios, permisos, desarrollo o participación.
- Cualquier conducta de esta naturaleza será investigada conforme al procedimiento disciplinario interno.

ARTÍCULO 99: Compromisos de la Empresa. La Empresa se obliga a:

- Promover un ambiente laboral inclusivo, respetuoso y seguro para todas las personas.
- Desarrollar acciones de sensibilización sobre igualdad, diversidad y trato digno.
- Incorporar un enfoque de género y no discriminación en los procedimientos laborales internos.
- Implementar medidas para prevenir y corregir prácticas discriminatorias o excluyentes.
- Garantizar que las decisiones laborales sean tomadas con criterios objetivos y verificables.
- Proteger especialmente a grupos históricamente discriminados o en situación de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 100: Deberes de los trabajadores en materia de igualdad y diversidad.

Todos los trabajadores, tanto administrativos como operativos, sin excepción, deberán:

- Tratar con respeto y dignidad a compañeros, supervisores, clientes y usuarios.
- Abstenerse de cualquier conducta discriminatoria, ofensiva, excluyente o humillante.
- Respetar las diferencias personales, culturales, sociales y de identidad.
- Cumplir las directrices y capacitaciones impartidas sobre igualdad y no discriminación.
- Reportar por los canales internos cualquier acto que vulnere este capítulo.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos en este artículo constituirá falta disciplinaria grave, susceptible de las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO. La empresa garantizará el respeto, trato digno y la plena igualdad de derechos de las personas con orientación sexual o identidad de género diversa (población LGBTIQ+), prohibiéndose cualquier forma de discriminación, burla, comentario despectivo, aislamiento, negación de oportunidades o trato desigual basado en estas condiciones. Toda conducta que vulnere este principio constituirá falta disciplinaria grave, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 101 Procedimiento frente a actos de discriminación: Todo trabajador podrá presentar queja ante el Área de Gestión Humana, el Comité de Convivencia Laboral o el canal institucional destinado para tal fin.

La Empresa adelantará una verificación objetiva, imparcial y confidencial, se garantizarán los derechos de defensa, contradicción y debido proceso de las personas involucradas.

Si se determina que hubo una conducta discriminatoria, se aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes, las cuales podrán ser desde amonestación escrita hasta terminación del contrato según la gravedad del hecho.

CAPÍTULO XXIII

TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO Y TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 102. La Empresa podrá autorizar, de manera excepcional y previa evaluación interna, el uso de modalidades especiales de prestación del servicio como el teletrabajo, el trabajo remoto o el trabajo en casa.

Estas modalidades solo podrán ser desarrolladas por trabajadores cuyas funciones sean compatibles con el trabajo no presencial y siempre requerirán autorización previa, expresa y escrita del empleador.

PARÁGRAFO. La Empresa podrá suspender, modificar o revocar la autorización de teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa cuando se evidencie incumplimiento, afectación del servicio o riesgo para la integridad de los datos, sin que ello genere derecho adquirido o estabilidad reforzada en la modalidad autorizada.

ARTÍCULO 103. La posibilidad de ejercer teletrabajo, trabajo remoto o trabajo en casa será exclusiva para el personal administrativo, cuyas funciones permitan la ejecución de labores por fuera del centro de trabajo, sin afectar la continuidad del servicio.

El personal operativo de vigilancia y seguridad privada no podrá acceder a estas modalidades, dada la naturaleza presencial, continua y esencial de las funciones que desempeña.

ARTÍCULO 104. Los trabajadores autorizados deberán:

1. Cumplir la jornada acordada, respetando la política de desconexión laboral.
2. Disponerse a realizar reuniones virtuales o presenciales cuando el empleador lo requiera.

3. Garantizar condiciones adecuadas de autocuidado y seguridad, conforme al SG-SST.
4. Proteger la información de la Empresa, clientes y usuarios, cumpliendo las políticas de confidencialidad, habeas data y seguridad informática.
5. Utilizar únicamente los sistemas y canales autorizados por la Empresa para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 105. La Empresa deberá:

1. Informar al trabajador sobre riesgos y medidas preventivas del trabajo no presencial.
2. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la protección de datos y la seguridad digital.
3. Realizar seguimiento periódico al desempeño y cumplimiento de objetivos.
4. Garantizar que el trabajador cuente con los elementos mínimos necesarios para ejecutar sus funciones, cuando la modalidad así lo exija.

ARTÍCULO 106. El trabajador autorizado deberá observar estrictamente las siguientes restricciones, cuyo incumplimiento podrá generar medidas disciplinarias conforme al presente Reglamento:

1. El trabajador no podrá trasladarse a domicilios de terceros, espacios públicos o zonas no autorizadas para desarrollar sus labores.
2. Cualquier cambio de dirección o lugar de ejecución del trabajo deberá informarse previamente y contar con aprobación del empleador.
3. El uso de estas modalidades no constituye derecho adquirido y podrá ser modificado, suspendido o revocado por la Empresa cuando las necesidades del servicio lo exijan.

CAPITULO XXIV

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

ARTÍCULO 107: La empresa adopta y mantiene un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, promover condiciones seguras y proteger la integridad física, mental y social de todos los trabajadores.

ARTÍCULO 108: Responsabilidades del empleador: La empresa se compromete a:

1. Identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos presentes en cada puesto de trabajo.
2. Proveer los Elementos de Protección Personal -EPP- necesarios y realizar su reposición conforme a la normatividad vigente.
3. Capacitar periódicamente a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.
4. Investigar todos los incidentes, accidentes de trabajo y condiciones peligrosas.
5. Garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST establecidos por la ley.

PARAGRAFO 1: La empresa implementará su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la normatividad vigente, garantizando la participación del COPASST, así como la investigación oportuna de incidentes y accidentes, y la aplicación de medidas de prevención, incluida la gestión de fatiga laboral y ergonomía.

PARAGRAFO 2: La empresa implementará medidas para prevenir y gestionar la fatiga laboral, especialmente en actividades que impliquen turnos prolongados, trabajo nocturno o rotativo. Para ello, desarrollará acciones de vigilancia, pausas activas, gestión del sueño, evaluación periódica de riesgos y control de cargas laborales, conforme a las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los trabajadores deberán informar oportunamente cualquier signo de fatiga que pueda afectar su seguridad o la del servicio, y cumplir las recomendaciones de SST para su manejo.

ARTÍCULO 109. Deberes de los trabajadores en materia de SST: Los trabajadores deberán:

- a) Usar en forma adecuada y permanente los EPP entregados por la empresa.
- b) Cumplir los protocolos, instructivos y normas de seguridad aplicables al puesto de trabajo o actividad desempeñada.
- c) Reportar de inmediato cualquier incidente, accidente de trabajo, condición insegura o acto inseguro.
- d) Participar en las capacitaciones obligatorias de SST y en las actividades programadas por la empresa o la ARL.
- e) Contribuir al cuidado propio y al de los demás en el entorno laboral.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de los deberes señalados en este artículo constituye falta disciplinaria grave, sin perjuicio de las responsabilidades legales derivadas de los incidentes o daños ocasionados por la omisión de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 110. Reporte e investigación de incidentes y accidentes. Todo incidente, accidente o condición peligrosa deberá ser informado de inmediato al jefe inmediato o al área de Gestión Humana. La empresa adelantará la investigación correspondiente dentro de los plazos previstos en la normatividad vigente y adoptará las medidas de prevención y corrección necesarias.

ARTÍCULO 111. Revisión y mejora continua El SG-SST será objeto de seguimiento, evaluación y mejora continua, con participación activa de los trabajadores y en coordinación con la ARL, de acuerdo con los estándares mínimos establecidos por la Resolución 0312 de 2019.

CAPÍTULO XXV PUBLICACIONES

ARTÍCULO 112: La empresa publicará el Reglamento Interno de Trabajo mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en dos (2) sitios visibles dentro de las instalaciones.

Cuando existan varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos. Adicionalmente, el RIT estará disponible en formato digital, accesible para todos los trabajadores a través de la intranet, correo electrónico corporativo o plataforma interna, garantizando legibilidad y fácil consulta. Esta disposición cumple con lo establecido en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo y facilita el acceso al reglamento en entornos presenciales, remotos o híbridos.

ARTÍCULO 113: El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la cartelera de la empresa y cuando se haya informado a los trabajadores mediante circular interna sobre su contenido.

CAPÍTULO XXVI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 114: A partir de la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento Interno de Trabajo, quedan sin efecto todas las disposiciones contenidas en reglamentos anteriores que hubiera tenido la empresa.

ARTÍCULO 115: El presente Reglamento podrá ser consultado de manera permanente en la página web oficial de la empresa, garantizando que todos los trabajadores tengan acceso fácil, continuo y actualizado a su contenido.

CAPÍTULO XXVII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 116: 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 104 a 120 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados y complementados por la Ley 2466 de 2025, el reglamento ha sido publicado en sitios visibles de las instalaciones de la empresa y a través de medios virtuales institucionales, garantizando su accesibilidad permanente para todas las personas trabajadoras.

La empresa conservará constancia de la fecha de adopción y de los medios de publicación utilizados, para efectos de verificación por parte de las autoridades laborales.

Cualquier modificación futura del presente reglamento se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes, y será igualmente publicada para asegurar su conocimiento

por parte de todo el personal. Las versiones actualizadas reemplazarán automáticamente las anteriores desde la fecha de su publicación.

FECHA: 22 de enero de 2026

DIRECCIÓN:

BOGOTÁ - CUNDINAMARCA

Luís Jorge Torres Leon
Representante Legal ATLANTA Ltda.