SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I
GENERALIDADES – CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º.– El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., domiciliada en la Carrera 6 No. 10 –31, Centro, de la ciudad de Neiva, Departamento del Huila, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus Empleados –se entienden por Empleados la totalidad de personas vinculadas mediante contrato de trabajo con la Empresa–.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los Empleados, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al Trabajador de conformidad a las normas laborales establecidas por el Estado Colombiano (Art. 104, C.S. del T.).

El presente Reglamento pretende afianzar las relaciones de los Empleados y garantizar el ejercicio de sus derechos, así como el cumplimiento de sus deberes, con criterios amplios que faciliten la convivencia dentro de cada uno de los Centros de Trabajo que agrupa el Empleador.

Igualmente, el principal objetivo que persigue el Reglamento, es garantizar un adecuado clima organizacional, basados en los principios dentro del absoluto respeto por las libertades consagradas en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo y sus normas reglamentarias. Buscando que las condiciones de trabajo apunten en el mismo horizonte de la Misión y la Visión institucional, siendo una empresa que vive los valores de un negocio profesional y privado, en el cual sus clientes y trabajadores son siempre lo primero, gestionando los recursos de forma eficiente, tratando con respeto a los demás y teniendo en cuenta las consecuencias de nuestro actuar.

Por la naturaleza de la actividad que desarrolla SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., las disposiciones de este Reglamento se aplicarán en armonía con el Decreto Ley 356 de 1994 (Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada), la Ley 1920 de 2018, el régimen legal de armas, municiones y explosivos, y las instrucciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, sin que en ningún caso puedan desmejorar los derechos mínimos de los Trabajadores consagrados en la Constitución y en la ley.

El presente Reglamento aplica en todas las dependencias de la empresa SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. establecidos en los diferentes Centros de Trabajo ubicadas en el Territorio Nacional.

Asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 104 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo, y con el objeto de que los Trabajadores conozcan las disposiciones prescritas en este Reglamento, la empresa mantendrá en exhibición permanente en sitios visibles y en los distintos lugares de trabajo. Sin perjuicio de entregarle un ejemplar del presente Reglamento aprobado a cada trabajador. La publicación podrá realizarse, además, por medio virtual o digital al cual los Trabajadores puedan acceder en cualquier momento, dejando constancia de su remisión por los canales de comunicación de la Empresa (Art. 120 del C.S. del T., modificado por el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2º.– Quien aspire a desempeñar un cargo en SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., deberá participar en el proceso de selección que garantice la contratación idónea del perfil de cargo, ajustado a las políticas y procedimientos establecidos para dicho proceso, realizar solicitud por escrito para su registro como aspirante y presentar los siguientes documentos:

a) Cédula de ciudadanía.
b) Autorización escrita del MINISTERIO DEL TRABAJO o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
d) Referencias personales y laborales, cuya verificación se hará con autorización del aspirante y con respeto de su intimidad y del régimen de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012).
e) Certificados de estudios y cursos reglamentarios según sea el caso (diplomados, seminarios, congresos, entre otros).
f) Hoja de Vida con soportes.
g) Fotocopia de diplomas y actas de grado, si es el caso.
h) Fotocopia de la tarjeta profesional, para las profesiones que la requieran según las normas vigentes; siempre y cuando la persona vaya a ejercer funciones propias de la profesión.
i) Los cargos que requieran ser acreditados con estudios técnicos y/o profesionales, dichos títulos podrán ser exigidos por la Empresa durante el proceso de admisión.
j) Fotos recientes 3x4.
k) Certificación escrita de afiliación al Fondo de Pensiones, EPS a la que pertenece y Fondo de Cesantías.
l) En caso de personal con vehículo automotor, Licencia de conducción vigente de acuerdo a la categoría requerida, tarjeta de propiedad, SOAT, revisión tecno mecánica y demás documentos reglamentarios para su movilización.
m) Únicamente para los cargos cuyas funciones impliquen la conducción de vehículos: Paz y salvo del Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), o acuerdo de pago vigente, con fecha de expedición no superior a ocho (8) días anteriores a la suscripción del contrato de trabajo.
n) Diligenciar el formato de ingreso indicado por la empresa.
o) Certificado de Cuenta de Ahorros expedido por el Banco.
p) Resultado de examen de pre-ingreso (Certificado de Aptitud). El certificado solo informará sobre la aptitud del aspirante y las restricciones o recomendaciones para el cargo; la historia clínica ocupacional es reservada y no podrá ser conocida por el Empleador sin autorización expresa de su titular.
q) Todos aquellos exigidos en el procedimiento de selección.
r) Para el personal operativo (guardas de seguridad, escoltas, supervisores, radio operadores y operadores de medios tecnológicos): Certificado de capacitación expedido por escuela o academia de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en el nivel exigido para el cargo, y la documentación requerida para el trámite de la credencial de identificación ante dicha Superintendencia.

s) Para los cargos que impliquen porte o tenencia de armas de fuego: los requisitos de aptitud psicofísica exigidos por la normatividad sobre armas, municiones y explosivos (Decreto 2535 de 1993 y Ley 1119 de 2006).

PARÁGRAFO PRIMERO.– Adicionalmente a los requisitos señalados anteriormente, SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. dentro del proceso de selección, contratación o ejecución del contrato, podrá requerir además de los documentos mencionados, únicamente aquellos que sean pertinentes, necesarios y proporcionales a la naturaleza del cargo, conforme a las normas vigentes, sin que puedan exigirse documentos o información que impliquen discriminación o una injerencia indebida en la intimidad del aspirante.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– Si el aspirante es extranjero, además de los anteriores documentos, también deberá presentar:

a) Cédula de extranjería, pasaporte con visa ordinaria y permiso de la autoridad competente para trabajar en la actividad para la cual solicita el cargo.
b) Todos los anteriores documentos se deben entregar copia en el Departamento de Talento Humano o en donde se informe por SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.

En caso de contratación de personas menores de dieciocho (18) años, el aspirante deberá tener autorización escrita emitida por parte del MINISTERIO DEL TRABAJO, o en su defecto, por la primera autoridad municipal local, debidamente suscrita por sus padres o representantes, y a falta de éstos, del Defensor de Familia. El permiso y autorización para los menores trabajadores deberá ser tramitado en conjunto entre el empleador y el adolescente, cumpliendo con requisitos de presentación de certificación de escolaridad, certificado del estado de salud actualizado del menor y los demás requisitos establecidos en el Código de la Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006).

Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante se presumen ciertas, en aplicación del principio de buena fe (artículo 83 de la Constitución). Se tendrá como engaño la falsedad, alteración o adulteración deliberada de los datos o de los certificados exigidos, así como la inexactitud sustancial que haya sido determinante para la vinculación.

SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. podrá realizar pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante cumple los requisitos exigidos por el cargo y efectuará las entrevistas que garanticen que el mismo reúne los requisitos de personalidad y capacidad exigidos. Estas pruebas de idoneidad o evaluación del personal también podrán realizarse dentro proceso de selección, contratación o ejecución del contrato de trabajo. Además, antes de recibir al aspirante para trabajar, el Empleador, podrá indagar por sus antecedentes judiciales, fiscales o disciplinarios, solicitar referencias de anteriores lugares de trabajo y la autenticidad de los documentos presentados.

Si después de haber adquirido la calidad de Trabajador, SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. descubriere falsedad o alteración en los datos o documentos presentados, el que incurriere en tal evento será desvinculado de la empresa con justa causa imputable al trabajador, previo otorgarle al Trabajador la posibilidad de ser escuchado en diligencia de cargos, solicitar y aportar pruebas. El procedimiento se adelantará conforme al Capítulo XXIII de este Reglamento y con observancia del principio de inmediatez.

SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. se reserva el derecho de hacer el análisis de antecedentes y la investigación necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante.

El aspirante deberá presentar los exámenes de aptitud y capacidad a que la empresa lo someta.

SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. garantizará procesos de selección libres de discriminación, asegurando que ninguna persona sea excluida por su orientación sexual, identidad de género o cualquier otra condición protegida por la Ley. Para estos efectos, se prohíbe toda distinción, exclusión o preferencia fundada en sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, origen nacional o familiar, discapacidad, condición de salud –incluida la salud mental–, edad, estado civil, embarazo, responsabilidades familiares, religión, opinión política o filosófica, afiliación sindical o la condición de víctima de violencias (artículo 13 de la Constitución, Convenio 111 de la OIT y literal b) del artículo 23 del C.S. del T., modificado por el artículo 16 de la Ley 2466 de 2025).

Se prohíbe solicitar información que no sea estrictamente necesaria para la vinculación laboral, evitando preguntas que puedan generar sesgos de género o exclusión de personas de los sectores sociales LGBTIQ+.

En ningún caso se exigirá al aspirante: (i) prueba de embarazo, salvo en los casos excepcionales autorizados por la ley para actividades catalogadas como de alto riesgo (Resolución 3941 de 1994); (ii) prueba de VIH (Decreto 1543 de 1997); (iii) la libreta militar como requisito para la vinculación, en los términos del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017; (iv) información sobre afiliación sindical, convicciones religiosas o políticas, orientación sexual, identidad de género o vida familiar; ni (v) cualquier otro dato que no guarde relación directa con la idoneidad para el cargo. La existencia de antecedentes o reportes no constituirá causal automática de exclusión, salvo que la normatividad que regula la vigilancia y seguridad privada o el porte de armas así lo exija para el cargo.

Las ofertas de empleo deberán redactarse en lenguaje incluyente, evitando términos que puedan excluir poblaciones de protección especial, en concordancia con la Circular No. 055 de 2024, emitida por el MINISTERIO DEL TRABAJO, y las demás disposiciones normativas que la adicionen, modifiquen o deroguen.

Se fomentará la formación del personal encargado del reclutamiento y selección en temas de diversidad, equidad e inclusión, asegurando que los procedimientos sean objetivos y respeten la normativa vigente, adoptando medidas de prevención:

a) **Garantía de un proceso de selección libre de violencia y discriminación:** La empresa asegurará que ninguna persona sea excluida o discriminada durante el proceso de selección debido a su sexo, género, orientación sexual o identidad de género.
b) **Prohibición de preguntas personales no relacionadas con el desempeño laboral:** Durante la admisión, queda prohibido solicitar información de carácter personal que pueda generar sesgos o vulnerar la privacidad de los aspirantes, en especial temas relacionados con la vida sexual, identidad de género o cualquier otro aspecto protegido por la legislación vigente.
c) **Sensibilización del equipo de reclutamiento y selección:** La empresa implementará programas de capacitación dirigidos al personal encargado de la selección, garantizando la eliminación de prácticas discriminatorias y el cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 2365 de 2024 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO III
PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3º.– SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., una vez admitido el aspirante, podrá estipular un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del Empleador, las aptitudes del Empleado y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Art. 76, C.S. del T.).

ARTÍCULO 4º.– El período de prueba deberá ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 77, Núm. 1º, C.S. del T).

ARTÍCULO 5º.– El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo Empleador y Empleado se celebren contratos sucesivos, bajo las mismas condiciones, no es válida la estipulación del período de prueba salvo para el primer contrato (Art. 7º, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 6º.– Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el Empleado continuare al servicio del Empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquel a éste, se consideran regulados por las normas de contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80, C.S. del T.). En todo caso, la terminación del contrato durante el período de prueba deberá obedecer a razones objetivas relacionadas con la evaluación de las aptitudes del Trabajador y no podrá fundarse en motivos discriminatorios. Tratándose de trabajadoras en estado de embarazo o en período de lactancia, o de Trabajadores en condición de discapacidad o de debilidad manifiesta por razones de salud, la Empresa deberá estar en condiciones de acreditar que la decisión obedece a la no superación objetiva del período de prueba, conforme a la jurisprudencia constitucional sobre estabilidad laboral reforzada.

CAPÍTULO IV
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 7º.– El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. (Art. 81 del C.S. del T., modificado por el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025).

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;

b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente fijado por el GOBIERNO NACIONAL.

2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente fijado por el GOBIERNO NACIONAL.

PARÁGRAFO PRIMERO.– En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente fijado por el GOBIERNO NACIONAL, sin importar si la formación es o no dual.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de veinticuatro (24) horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

CAPÍTULO V
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8º.– Son trabajadores accidentales o transitorios, aquellas personas que se ocupen en labores de corta duración, no mayores de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos Empleados tienen derecho, además del salario, al pago del descanso dominical y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado. Así mismo, tendrán derecho al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas en la ley laboral (Art. 6°, C.S. del T.).

CAPÍTULO VI
HORARIO DE TRABAJO

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 9º.– La jornada de trabajo en SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. será establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, la cual estará sujeta a las necesidades del servicio y se implementará de manera gradual la jornada laboral en los términos del artículo 3º de la Ley 2101 de 2021.

- Entre el quince (15) de julio de dos mil veinticinco (2025) al catorce (14) de julio dos mil veintiséis (2026), la jornada máxima laboral semanal será de cuarenta y cuatro (44) horas.

- Entre el quince (15) de julio de dos mil veintiséis (2026) al catorce (14) de julio dos mil veintisiete (2027), la jornada máxima laboral semanal será de cuarenta y dos (42) horas.

Los tiempos de descanso y alimentación comprendidos en los horarios de trabajo no se computarán dentro de la jornada laboral.

En desarrollo de lo anterior y teniendo en cuenta las necesidades de los servicios, SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. podrá fijar y o modificar los turnos y horarios de trabajo que más se ajusten a las necesidades de los servicios, respetando en todo caso el límite máximo legal establecido en los artículos 2º de la Ley 2101 de 2021, que modifica el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, salvo las excepciones legales de acuerdo con la naturaleza de la labor y conforme a lo que se indica en este capítulo.

Horario vigente para el ciclo del quince (15) de julio de dos mil veinticuatro (2024) al catorce (14) de dos mil veinticinco (2025), la jornada máxima laboral semanal será de cuarenta y seis (46) horas.

Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del presente artículo.

Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los Empleados que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo y los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

En todo caso, los horarios de trabajo de los Empleados podrán modificarse unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., respetando en todo caso la jornada máxima legal.

PARÁGRAFO QUINTO.– Jornada Laboral Especial. Entre SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. y el Empleado pueden acordar, de forma temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la institución o secciones de la misma, sin solución de continuidad, durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana (Art. 161, núm. 3º, Lit. c) del C.S. del T., modificado por el Art. 51 de la Ley 789 de 2002).

PARÁGRAFO SEXTO.– Jornada Laboral Flexible. Entre SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. y el Empleado podrán acordar que la jornada semanal de trabajo se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable, durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima semanal legal vigente dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m. (Ley 1846 de 2017).

PARÁGRAFO SÉPTIMO.– Trabajo por Turnos. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turno de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y siete (46) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase la jornada máxima diaria ni de cuarenta y seis (46) horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Art. 165 del C.S. del T.). El conteo de las horas semanales será el vigente de cada año, lo anterior, en concordancia con la Ley 2101 del año 2021.

PARÁGRAFO OCTAVO.– Trabajos sin Solución de Continuidad. SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. podrá elevar el límite máximo de horas de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (Art. 166, C.S. del T.).

PARÁGRAFO NOVENO.– En todo caso, los horarios de trabajo de los empleados podrán modificarse unilateralmente para ajustarlos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., respetando en todo caso la jornada máxima legal vigente.

PARÁGRAFO DÉCIMO.– De la desconexión laboral. SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.garantiza a todos los trabajadores el derecho a no tener contacto por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal vigente de trabajo o convenida, ni en sus vacaciones o periodos de descansos, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 2191 de 2022. Este aspecto se encuentra reglamentado a través de la política de desconexión laboral definida por el Empleador.

PARÁGRAFO UNDÉCIMO.– Cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se determine suspensión del trabajado por tiempo no mayor de dos (2) horas, y no se pueda desarrollar la jornada de trabajo dentro del horario antedicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique remuneración adicional alguna.

PARÁGRAFO DUODÉCIMO.– El personal que, dentro de sus funciones le asista el deber de prestar actividades fuera de las instalaciones de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., salvo autorización del Empleador, deberá concurrir obligatoriamente en el horario fijado al centro de trabajo asignado, y, posteriormente, desplazarse a los lugares y sitios donde deba desplegar sus funciones.

CAPÍTULO VII
HORAS EXTRAS Y TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO

ARTÍCULO 10º.– Trabajo ordinario diurno y nocturno –Art. 160, C.S. del T., modificado por el Art. 10 de la Ley 2466 de 2025–:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).

2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

PARÁGRAFO PRIMERO.– Lo dispuesto en el presente artículo rige a partir del veinticinco (25) de diciembre de dos mil veinticinco (2025), esto es, seis (6) meses después de la sanción de la Ley 2466 de 2025.

El trabajo complementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, del C.S. del T.).

PARÁGRAFO SEGUNDO.– No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

PARÁGRAFO TERCERO.– El trabajo nocturno, el trabajo suplementario o de horas extras y el trabajo en días de descanso obligatorio se remunerarán así (artículos 168 y 179 del C.S. del T.):

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará por la empresa en su caso, con un recargo del 35% sobre el valor del trabajo diurno.
2. El trabajo extra diurno se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro.
5. Remuneración en días de descanso obligatorio. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
6. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO CUARTO.– Implementación Gradual. El recargo del cien por ciento (100%) de que trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por la empresa, de la siguiente manera:

a) A partir del primero (1º) de julio de dos mil veinticinco (2025), se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a ochenta por ciento (80%).

b) A partir del primero (1º) de julio de dos mil veintiséis (2026), se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio al noventa por ciento (90%).

c) A partir del primero (1º) de julio de dos mil veintisiete (2027), se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

En consecuencia, a partir del primero (1°) de julio de dos mil veintiséis (2026) el recargo por laborar en día de descanso obligatorio o festivo es del noventa por ciento (90%) sobre el salario ordinario, y a partir del primero (1°) de julio de dos mil veintisiete (2027) será del ciento por ciento (100%). La Empresa podrá aplicar anticipadamente el recargo pleno.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso se efectuará junto con el salario del período siguiente.

SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento. No obstante, la Empresa reconocerá el trabajo suplementario que haya ordenado o que, con su conocimiento y aquiescencia, haya sido efectivamente prestado por el Trabajador, en especial cuando este no pueda abandonar el puesto de vigilancia por no haberse presentado el relevo.

En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Este límite no es aplicable al personal del sector de seguridad, el cual se sujetará a lo previsto en el Parágrafo Tercero del artículo 9 de este Reglamento (artículo 22 de la Ley 50 de 1990, modificado por el artículo 13 de la Ley 2466 de 2025, y artículo 7 de la Ley 1920 de 2018).

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (art. 22 Ley 50 de 1990).

Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 23 Ley 50/90).

CAPÍTULO VIII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 11°.– Serán de descanso obligatorio remunerado, el día que sea pactado entre el Empleador y Trabajador, y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero (1º) de enero; seis (6) de enero; diecinueve (19) de marzo; primero (1º) de mayo; veintinueve (29) de junio; veinte (20) de julio; siete (7) de agosto; quince (15) de agosto; doce (12) de octubre; primero (1º) de noviembre; once (11) de noviembre; ocho (8) y veinticinco (25) de diciembre; además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido.

PARÁGRAFO PRIMERO.– Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador(a) labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Solo podrán laborar, sin lugar a previa autorización de la empresa, en los días de descanso legal obligatorio, las personas que desarrollen las siguientes tareas.

1. En aquellas labores que no sean susceptibles de interrupción por su naturaleza o por motivos de carácter técnico.
2. En las labores destinadas a satisfacer necesidades inaplazables.

El descanso semanal compensatorio puede darse en algunas de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de la empresa o por turnos.
2. Desde el mediodía a las trece horas (1 p.m.) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (1:00 p.m.) del lunes.

Si el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional, el Trabajador tendrá derecho, a su elección, a un descanso compensatorio remunerado o a la retribución en dinero prevista en la ley; si es habitual, tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero (Art. 180 y 181 del C.S. del T.).

CAPÍTULO IX
TRABAJO REMOTO, TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 12º.– Trabajo remoto. SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. podrá recurrir a la modalidad remota de ejecución del contrato de trabajo, la cual será desarrollada desde el inicio de la relación laboral hasta su culminación de forma remota, empleado para ello las tecnologías existentes en comunicación y las que lleguen a existir en un futuro, así como cualquier otro medio y mecanismo que considere idóneo la empresa para el correcto desarrollo de las funciones contratadas y la rendición de labores hechas que sean solicitadas.

PARÁGRAFO PRIMERO.– El trabajador que sea vinculado para ejecutar el contrato de trabajo de forma remota, contará con todos los derechos y garantías que cuentan los trabajadores que desarrollen sus funciones de forma presencial en la empresa, incluidas las garantías sociales y de seguridad social.

PARÁGRAFO SEGUNDO.–El contrato de trabajo ejecutado de forma remota, continuará con los elementos esenciales indicado en el artículo 23 del C.S. del T., siendo la prestación de la labor por parte del empleado, la subordinación del empleado respecto al empleador y el respectivo salario.

ARTÍCULO 13º.– Área de trabajo remoto. El trabajo remoto no requiere de un área en específico para el desarrollo de labores, por lo que el trabajador remoto y la empresa acordarán de común acuerdo el lugar desde el cual el trabajador desarrollará sus funciones contratadas, para lo cual, la zona de trabajo acordada deberá contar con la aprobación de la Administradora de Riesgos Laborales.

PARÁGRAFO.– La zona acordada entre el empleador y el trabajador no podrá ser dentro del centro de trabajo en las instalaciones de la empresa.

ARTÍCULO 14º.–Conexión y cobertura a internet. La zona determinada para desarrollar las labores de forma remota debe contar en todo momento con conexión y cobertura a internet, la cual podrá ser verificada por la empresa en aras de determinar que sea idónea y estable para el cumplimiento de las labores contratadas y la rendición de informes que sean solicitados.

PARÁGRAFO PRIMERO.– La empresa otorgará un auxilio de energía y conexión al trabajador remoto, para sufragar los gastos que requiere la continua conexión a internet.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– En caso que la conexión a internet sea insuficiente o inestable, la empresa podrá solicitar cambio del ancho de bando de internet o de proveedor de este servicio.

PARÁGRAFO TERCERO.– En caso que la zona acordada para el trabajo remoto requiera el servicio de telefonía para acceder a la conexión y acceso a internet, este servicio deberá ser incluido dentro del auxilio de conexión.

ARTÍCULO 15º.– Cláusula de exclusividad laboral en trabajo remoto. No existirá la exclusividad laboral en la ejecución remota del contrato de trabajo, salvo en que, por las labores contratadas, el trabajador remoto tenga acceso a información confidencial de la empresa que pueda ocasionar daños y perjuicios para el empleador en caso de ser divulgada o filtrada.

PARÁGRAFO PRIMERO.– En los casos donde, por la naturaleza de la labor contratada, se deba establecer cláusula de exclusividad laboral, deberá constar esta por escrito la aceptación expresa del trabajador remoto.

ARTÍCULO 16º.– Cláusula de confidencialidad laboral. De común acuerdo que conste por escrito, la empresa y el trabajador podrán acordar un acuerdo de confidencialidad respecto a las labores contratadas.

ARTÍCULO 17º.– Perfeccionamiento y forma del contrato de ejecución remota. Todas las etapas del contrato de trabajo remoto serán perfeccionadas sin requerir la presencia física del empleado, excepto en los casos en que por salud ocupacional se requiera la presencia del trabajador remoto.

PARÁGRAFO PRIMERO.– Los acuerdos laborales en materia de ejecución remota, requerirán ser firmados de forma electrónica o digital para su perfeccionamiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– La implementación de las tecnologías necesarias para perfeccionar el contrato de trabajo de ejecución remota correrá por cuenta exclusiva de la empresa.

ARTÍCULO 18°.– Exámenes médicos. El trabajador remoto deberá asistir a los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso a través de los proveedores del servicio de salud que la empresa determine; con el objetivo de permitir a la empresa verificar su estado de salud.

PARÁGRAFO.– El trabajador remoto que no asista sin justificación a los exámenes médicos establecidos por la empresa, será sujeto disciplinable de acuerdo con el proceso disciplinario interno estipulado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 19°.– Herramientas y equipo de trabajo. SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. pondrá a disposición del trabajador remoto las herramientas tecnológicas e instrumentos necesarios para el correcto desarrollo de las labores contratadas, incluyendo equipos, conexiones, programas, valor de energía e internet y/o telefonía; además de los costos de desplazamientos ordenados por la empresa.

PARÁGRAFO.– La empresa asume el mantenimiento de los equipos, herramientas, programas y demás elementos necesarios para el desarrollo de las labores remotas.

ARTÍCULO 20°.– Elementos de la ejecución remota del contrato de trabajo. El contrato de trabajo de ejecución remota deberá contener lo siguiente:

- **a)** Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar los mismos en condiciones de tiempo y espacio.
- **b)** Las funciones determinadas, los días y los horarios en que el trabajador remoto realizará sus actividades para efectos de ayudar a identificar el origen en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal cuando esté sometida a ella.
- **c)** La responsabilidad en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de entrega de los elementos de trabajo por parte de la empresa al trabajador remoto.
- **d)** Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.

ARTÍCULO 21°.– Subordinación. La empresa conserva el poder subordinante, en el marco del respeto de los derechos mínimos del trabajador y de las regulaciones establecidas en la legislación laboral; así como en lo relacionado de la facultad de ejercer el poder disciplinario a que haya lugar.

ARTÍCULO 22°.– Conexión a plataforma, sistema informático y/o tecnológico de la empresa. SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. podrá implementar una plataforma, Software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica que considere idónea para facilitar las comunicaciones con el trabajador remoto y, en general, para la prestación de los servicios personales.

Las plataformas, Softwares programas, aplicaciones o similares podrán ser implementados para cumplir con cualquier obligación derivada de la relación laboral, lo cual incluye, sin limitarse, a los procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.

ARTÍCULO 23°.– Prevención, corrección y sanción del acoso laboral. Los trabajadores remotos son sujetos aplicables de las normas definidas en la Ley 1010 de 2006, y demás normas que las adiciones, modifiquen o complementen, de conformidad con la prevención, corrección y sanción del acoso laboral; lo cual incluye lo consagrado en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 24°.– Citación del trabajador remoto a las instalaciones de la empresa. Excepcionalmente, la empresa podrá requerir al trabajador remoto para que se presente en las instalaciones de la empresa, en los siguientes casos:

1. Para la verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de las labores contratadas, previstos por la empresa.
2. Cuando, para la ejecución de labores del trabajo remoto, se deban instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún tipo de Software, programa, aplicación o plataforma.
3. Cuando el Trabajador presente reiteradamente incumplimiento de sus labores y sea citado a diligencia de descargos, así como para las demás citaciones requeridas para adelantar el procedimiento disciplinario, conforme al artículo 115 del C.S. del T., modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, y al Capítulo XXIII de este Reglamento. En todo caso, dichas diligencias podrán adelantarse por medios tecnológicos.

PARÁGRAFO PRIMERO.– El trabajador remoto no puede ser beneficiario del auxilio de transporte determinado por la ley. En caso de que la empresa requiera que el trabajador remoto se presente en sus instalaciones, siempre que el trabajador remoto cumpla con los requisitos legales para ello, deberá reconocer, en los casos que sea aplicable de acuerdo con la normativa vigente y de manera proporcional, el auxilio de transporte previsto en la legislación laboral vigente (Parágrafo primero artículo16 Ley 2121 de 2021).

PARÁGRAFO SEGUNDO.– En todo caso, las citaciones aquí previstas no dan lugar al cambio de forma de ejecución del contrato de trabajo, toda vez que continúa siendo remoto. (Parágrafo 2, artículo 16, Ley 2121 de 2021).

ARTÍCULO 25°.– Control de horario y cumplimiento de funciones y obligaciones en el trabajo remoto. La empresa está facultada para controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del trabajador remoto, para lo cual el trabajador deberá rendir un informe detallando las tareas actuales, el avance de las mismas y las que hayan sido completadas, dentro de los últimos cinco (5) días hábiles de cada mes.

PARÁGRAFO PRIMERO.–En el contrato de trabajo se establecerá a través de cual medio o canal de comunicación el trabajador remoto tendrá que remitir el informe descrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO.–El trabajador remoto que no entregue los informes descritos dentro del término establecido, será sujeto disciplinable conforme el actual Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO.– La remisión de los informes se hará, por parte del trabajador remoto, dentro de la jornada laboral pactada en el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO CUARTO.–La empresa respetará y garantizará la intimidad y privacidad del trabajador remoto, así como su derecho a la desconexión laboral, buscando siempre la armonía entre la jornada pactada con la vida familiar y personal del trabajador remoto, por lo cual se evitará la asignación de cargas diferentes a las pactadas en el contrato de trabajo de ejecución remoto.

ARTÍCULO 26º.– Aportes a la seguridad social de trabajadores remotos. El contrato de trabajo, ejecutado de manera remota, en materia de aportes a la seguridad social se regulará por las normas vigentes en materia de Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 27º.– Cualquier trabajador podrá acogerse de forma libre a la modalidad de ejecución remota del contrato de trabajo, siempre que la empresa lo autorice para ello.

PARÁGRAFO.– El trabajador que pase a ejecutar el contrato de trabajo de forma remota, continúa, salvo acuerdo entre las partes, con los mismos deberes y obligaciones pactados en el contrato de trabajado inicialmente firmado. Ningún nuevo acuerdo podrá hacerse en menoscabo de los derechos laborales adquiridos.

ARTÍCULO 28º.– Licencia de maternidad y lactancia. La empresa garantiza en todo momento las horas de lactancia y los tiempos de licencia de maternidad, a que tiene derecho la madre trabajadora y lactante sin que ello implique desmejoramiento en sus condiciones laborales.

PARÁGRAFO.–Las trabajadoras remotas deberán solicitar la licencia de maternidad de conformidad con lo reglamentado en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 29º.– Tareas de cuidados. Las personas que trabajen de forma remota y acrediten tener a su cargo, de manera única, el cuidado de personas menores de catorce (14) años, personas con discapacidad o adultas mayores en primer grado de consanguinidad que convivan con el trabajador remoto y que requieran asistencia específica, tendrán derecho a horarios compatibles con las tareas de cuidado a su cargo y/o a interrumpir la jornada, con autorización previa de la empresa que permita la interrupción, sin desmejoramiento de sus condiciones laborales.

ARTÍCULO 30º.– Jornada laboral en el trabajo remoto. La jornada laboral en la ejecución remota del contrato de trabajo. Se ajustará a lo establecido por el Código Sustantivo del Trabajo, convención colectiva, acuerdo colectivo o contrato de trabajo; la que sea más favorable al trabajador.

El trabajador remoto podrá prestar los servicios para los cuales fue contratado, conforme sus necesidades y las de la empresa. Lo cual no permite, bajo ningún concepto, el desmejoramiento de las condiciones salariales del trabajador.

Dicha jornada será distribuida en la semana y no implicaría un cumplimiento estricto de horario al día. (Artículo 25 Ley 2121 de 2021).

ARTÍCULO 31º.– Teletrabajo. El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y de la comunicación – TICS – para el contacto entre el trabajador y el empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

ARTÍCULO 32º.– El teletrabajador es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las instalaciones del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 33º.– El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 99 del C.S. del T., para los trabajadores particulares y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y especialmente deberá incluir:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones tiempo y si es posible de espacio.
2. Determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del trabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO.– En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá elegir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser, que las partes modifiquen lo inicialmente pactado y en ese caso dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o de vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y hará parte integral del contrato de trabajo a la hoja de vida del trabajador.

ARTÍCULO 34º.– En desarrollo del contrato laboral utilizando el mecanismo de teletrabajo, es obligación del trabajador hacer un uso adecuado de equipos y programas informáticos, obligación que comprende las siguientes:

1. No instalar bajo ninguna circunstancia software o aplicativos en los equipos de propiedad de la empresa.
2. Aquellos requerimientos especiales de aplicaciones no estándares, deben ser manejados exclusivamente por el área de tecnología bajo una justificación de negocio previamente validada por la empresa.
3. El trabajador será el único responsable frente al titular de los derechos sobre el software que haya instalado por su propia iniciativa, sin la autorización previa por escrito. Igualmente será responsable ante cualquier autoridad que por cualquier razón llegaré a inspeccionar el equipo en uso por parte del trabajador.
4. No usar los equipos y software de propiedad de la empresa para crear, bajar de internet, o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado.
5. Asegurar el cuidado de los equipos que le sean asignados.
6. No enviar correos electrónicos masivos a todo el personal de la empresa, clientes o amigos sin la autorización previa de la Gerencia General o del área de Gestión Humana.
7. No utilizar los equipos de propiedad de la empresa que sirvan para la creación, almacenamiento, intercambio o de generación de datos, tales como computadores, faxes,

escáneres, impresoras, celulares, o cualquier otro similar, para atender asuntos o realizar actividades distintas a las que la empresa le encomienda.

8. Abstenerse de crear o utilizar cuentas de correo electrónico o de mensajería instantánea personales durante su horario laboral y desde los equipos de propiedad de la empresa.
9. Autorizar expresamente a la empresa para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados, con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus), caso en el cual informará inmediatamente si existe información de carácter privilegiado que deba ser sometido a reserva o a custodia.
10. A usar en debida forma las herramientas tecnológicas que la empresa ha puesto a su disposición especialmente las concernientes a gestión documental, gestión humana y operación (servicio al cliente, compras, presupuesto, contratos, comercial, entre otras).

PARÁGRAFO PRIMERO.– Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada al teletrabajador es una herramienta de trabajo que debe usarse exclusivamente para propósitos laborales, y la información que circule por ese medio en ejercicio de las funciones es de propiedad de la Empresa.

La Empresa podrá adelantar controles sobre esta cuenta con fines de seguridad de la información y de verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales, previa información al Trabajador sobre su existencia, alcance y finalidad, de manera proporcional y con respeto del derecho a la intimidad, del secreto de las comunicaciones personales y del régimen de protección de datos personales (Art. 15 C.P. y Ley 1581 de 2012).

ARTÍCULO 35º.– Los teletrabajadores serán afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA.

ARTÍCULO 36º.– Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar al pago del auxilio de transporte.

ARTÍCULO 37º.– Obligación del empleador. Es obligación especial de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., suministrar al Teletrabajador los equipos de cómputo, programas, conexiones, pago del valor de la energía eléctrica, línea de internet y gastos de desplazamiento ordenados por él y necesarios para desarrollar su labor.

ARTÍCULO 38º.– Trabajo en Casa. Para efectos de la Ley 2088 del 12 de mayo de 2021, SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., podrá hacer uso del trabajo en casa, como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales que impidan el normal desarrollo de actividades laborales en las instalaciones de la empresa, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria.

PARÁGRAFO PRIMERO.– La implementación del trabajo en casa no conlleva a ninguna variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO.–Durante el trabajo en casa, será privilegiado el uso de las tecnologías de información y comunicaciones.

PARÁGRAFO TERCERO.– El trabajo en casa se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones de la empresa.

PARÁGRAFO CUARTO.– Durante el trabajo en casa, el trabajador seguirá con las mismas obligaciones, derechos y deberes firmados en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 39º.– Previo a la asignación de trabajo en casa, la empresa indicará las vías de comunicación, constante y recíproca, que mantendrá con el empleado.

ARTÍCULO 40º.–Durante el tiempo que dure el trabajo en casa, el empleado seguirá gozando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical, y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO.– Igualmente, durante el tiempo que dure el trabajo en casa, el empleado tendrá derecho a las prestaciones sociales en relación con su contrato laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– A los empleados que se les reconozca auxilio de transporte, durante el trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad. El auxilio de transporte y auxilio de conectividad no son acumulables.

ARTÍCULO 41º.– La habilitación del trabajo en casa se extenderá hasta por un término de tres (3) meses, prorrogables por un término igual por única vez.

PARÁGRAFO PRIMERO.– En situaciones donde persistan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan al trabajador de realizar sus funciones en el lugar del trabajo, se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas circunstancias.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– La empresa conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación del trabajo en casa una vez desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

ARTÍCULO 42º.– Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de las funciones del trabajador, junto con la habilitación, el empleador y trabajador podrán acordar el uso de equipos y herramientas propias del empleado.

CAPÍTULO X
FIRMA ELECTRÓNICA EN EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 43º.– En concordancia con la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 –compilado en el Decreto 1074 de 2015– y el Decreto 526 de 2021, el contrato de trabajo estipulado en el artículo 39 del C.S. del T. podrá ser firmado electrónicamente por el empleado, la empresa o por ambas partes.

ARTÍCULO 44º.– Los tipos de firmas que podrán ser usadas para firmar electrónicamente el contrato de trabajo serán las siguientes:
1. Firma electrónica.
2. Firma digital.

ARTÍCULO 45º.– La empresa pondrá a disposición del trabajador las herramientas necesarias para el uso de la firma electrónica, mediante desarrollos tecnológicos propios o contratados de terceros.

ARTÍCULO 46º.– La imposibilidad de firma electrónica, en ninguna circunstancia será una barrera para el acceso al empleo.

ARTÍCULO 47º.– El uso de la firma electrónica no repercutirá en ningún tipo de cobro al empleado.

CAPÍTULO XI
DESCANSO CONVENCIONAL ADICIONAL

ARTÍCULO 48º.– Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 178 C.S. del T.).

CAPÍTULO XII
VACACIONES

ARTÍCULO 49º.– Los Empleados que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, núm. 1º, C.S. del T.).

PARÁGRAFO PRIMERO.– Se podrán otorgar vacaciones a los Trabajadores antes de causar el derecho, lo cual se conoce como vacaciones anticipadas. De otra parte, el Empleador puede fijar vacaciones colectivas para sus trabajadores, inclusive sin que ellos hayan cumplido el año de servicios para lo cual se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Las vacaciones deben ser remuneradas al Trabajador con el salario que devengue al momento de disfrute.
2. El Trabajador no podrá exigir que se le asigne un nuevo periodo de vacaciones luego de cumplir el año de trabajo (Circular No. 021 del 17 de marzo de 2020).

ARTÍCULO 50º.– La época de las vacaciones debe ser señalada por SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán las vacaciones (Art. 187, C.S. del T.).

PARÁGRAFO PRIMERO.– SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. podrá conceder vacaciones colectivas cuando lo considere conveniente, y en tal caso, se entenderá que tales vacaciones se reconocen como anticipadas y se imputarán a las que se causen por cada año de servicios.

ARTÍCULO 51º.– Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Empleado no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188, C.S. del T.).

ARTÍCULO 52º.– SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. y el Empleado podrán compensar en dinero de vacaciones, hasta la mitad del periodo de vacaciones causado, sin necesidad de autorización del MINISTERIO DEL TRABAJO (Art. 20, Ley 1429 de 2010).

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Empleado hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año trabajado. En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el Empleado (Art. 189, C.S. del T.).

ARTÍCULO 53º.– En todo caso el Empleado gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de Empleados técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Art. 190, C.S. del T.).

ARTÍCULO 54º.– Durante el período de vacaciones el Empleado recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Empleado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan (Art. 192, C.S. del T.).

PARÁGRAFO PRIMERO.– En los contratos de trabajo a término fijo inferiores a un año, los Trabajadores tendrán derecho al pago de la vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (Art. 3, Parágrafo Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO XIII
LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 55º.– SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., concederá a sus trabajadores los siguientes permisos:

1. Las licencias remuneradas previstas en el numeral 6 del artículo 57 del C.S. del T., modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, a saber: (i) para el ejercicio del derecho al sufragio, en los términos de la Ley 403 de 1997; (ii) para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; (iii) en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; (iv) para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización a la que pertenezca el Trabajador, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad y que, en este último caso, el número de quienes se ausenten no perjudique gravemente la prestación del servicio; (v) para asistir a citas médicas de urgencia o a citas médicas programadas con especialistas, incluidas las relacionadas con el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis (Ley 2338 de 2023), previa presentación del soporte correspondiente; (vi) para atender las obligaciones escolares como acudiente, cuando el centro educativo exija la asistencia; (vii) para atender citaciones judiciales, administrativas y legales; y (viii) un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo para el Trabajador que certifique el uso de la bicicleta como medio de transporte, en los términos que se acuerden con la Empresa. El aviso deberá darse en forma anticipada o con el tiempo que las circunstancias lo permitan.

2. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, que comprende los sucesos personales o familiares que afecten gravemente al Trabajador o a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, el aviso deberá darse con anterioridad al hecho o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias. La licencia se concederá por el tiempo razonablemente necesario para atender la situación, atendidas su naturaleza y gravedad (Sentencia C-930 de 2009), y el Trabajador deberá aportar los soportes que la acrediten dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su reincorporación.
3. Las licencias señaladas en el numeral 1 de este artículo son remuneradas. Salvo los casos de calamidad doméstica, urgencia médica u otras circunstancias imprevisibles, en los cuales bastará el aviso oportuno y la posterior acreditación, el Trabajador no podrá ausentarse sin haber obtenido la autorización de su Jefe Inmediato, quien dará trámite a la solicitud sin dilaciones injustificadas.
4. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del Empleado o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., concederá licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente en el momento de la causación. Este hecho deberá demostrase con el Registro Civil de Defunción, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia (Ley 1280 de 2009).
5. Conceder al Empleado la licencia de paternidad (Ley 755 de 2002 y Sentencia C-174 de 2009).
6. El Trabajador deberá programar sus citas médicas, en lo posible, fuera de la jornada laboral.
7. Cuando, por trámites internos de las entidades de salud, la cita disponible afecte el horario laboral, el Trabajador debe informar a su jefe inmediato, dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas una vez haya sido asignada la cita.
8. Para los casos de urgencia médica y/o cita prioritaria, el Trabajador deberá asistir directamente al servicio de urgencias y dar aviso a su jefe inmediato y/o al jefe de Área; posteriormente, deberá presentar a su jefe inmediato, los soportes de la atención para justificar la inasistencia.
9. El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias, no eximen al trabajador de asistir al resto de la jornada laboral, excepto que exista una incapacidad o concepto médico escrito por la entidad (EPS/IPS, ARL) reconocida que lo justifique. En este caso, el Trabajador deberá aportar los soportes correspondientes y presentarlos al área médica.
10. Cuando se expida incapacidad médica, el Trabajador deberá informarlo de inmediato y entregar el certificado de incapacidad expedido o transcrito por la Entidad Promotora de Salud o por la Administradora de Riesgos Laborales dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su expedición, para efectos del recobro correspondiente; podrá hacerlo personalmente, por intermedio de un familiar o tercero, o por correo electrónico. En ningún caso se exigirá la historia clínica ni la epicrisis, documentos sometidos a reserva legal.
11. Para las Trabajadoras en estado de embarazo, también se aplicarán las condiciones mencionadas anteriormente.
12. El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias de Trabajadores con diagnóstico de enfermedad profesional y/o accidentes de trabajo, es decir, en tratamiento por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), no tendrán ningún descuento del tiempo en la nómina; como requisito deben presentar los soportes de asistencia correspondientes. En caso de no presentar dichos soportes, se conceptuará como una ausencia injustificada.

13. El Jefe de Área validará los soportes y procederá con los registros en la nómina del Trabajador, según lo mencionado.
14. Si el Trabajador no presenta los soportes dentro de los términos establecidos, se considera como ausencia injustificada, por lo que se procederá a realizar el respectivo descuento a través de nómina y se dará inicio al proceso disciplinario, según el presente Reglamento Interno de Trabajo. En todo caso, antes de efectuar el descuento o de iniciar el procedimiento disciplinario, se dará al Trabajador la oportunidad de justificar la ausencia.
15. Conceder a la Trabajadora la licencia de maternidad de dieciocho (18) semanas remuneradas con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia según lo establecido en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes (Art. 2º, Ley 2114 de 2021).
16. Conceder a la Trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo(a), sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad.
17. La Trabajadora que se encuentre en periodo de lactancia y para otorgar cabal cumplimiento en la ejecución de sus labores es por turnos laborales, podrá de mutuo acuerdo con el Empleador acumular los treinta (30) minutos de cada jornada (mañana y tarde), para que sea incluido dentro del periodo y/o turno de descanso.
18. Conceder dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad de acuerdo a los requisitos contenidos en la Ley 755 de 2002, modificada por la Ley 2114 de 2021. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica, y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.
19. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la Entidad Promotora de Salud a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
20. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la Entidad Promotora de Salud y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.
21. La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas. La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será definida de manera conjunta por el MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, el BANCO DE LA REPÚBLICA y, el DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. La tasa de desempleo estructural será publicada en el mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.
22. La licencia remunerada de paternidad se aplicará integralmente en el caso de niños prematuros.
23. **Licencia parental compartida.** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la Ley 2114 de 2021.
24. **Licencia parental flexible de tiempo parcial.** La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta

licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia, lo anterior deben cumplir con las condiciones y requisitos dispuestos en la Ley 2114 de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO.– Además de los permisos de ley mencionados en el presente artículo, SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. concederá los permisos acordados convencionalmente, que consten en Laudo arbitral – Convención colectiva y/o Pacto colectivo, si procede.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– Todo permiso distinto de las licencias legales obligatorias previstas en este artículo y en la ley deberá solicitarse por escrito ante el Jefe de Área con cinco (5) días hábiles de anticipación. La Empresa decidirá sobre su concesión y sobre si será remunerado o no, atendiendo la programación del servicio y las circunstancias particulares de cada caso; la negativa deberá ser motivada. Las licencias legales obligatorias no están sujetas a la discrecionalidad del Empleador.

PARÁGRAFO TERCERO.– Si se comprueba falsedad o engaño del Trabajador en el trámite de un permiso o licencia, la Empresa podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, previo el procedimiento previsto en el Capítulo XXIII de este Reglamento.

ARTÍCULO 56º.– SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., concederá a sus trabajadores las siguientes licencias:

1. **Licencia por luto.** La Empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto conforme lo previsto en la ley vigente al momento de la causación (Ley 1280 de 2009). La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto. Se concederá al trabajador una licencia remunerada por luto, de cinco (5) días hábiles cualquiera que sea la modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

2. **Licencia de paternidad y maternidad**. La Empresa concederá al trabajador la licencia de paternidad y a la trabajadora en estado de embarazo la licencia de maternidad de acuerdo con lo previsto en la ley vigente al momento de su causación. (Artículo 236 del C.S. del T., modificado por la Ley 2114 de 2021).

3. **Licencia parental compartida y flexible.** La empresa concederá la licencia parental compartida y licencia parental flexible de tiempo parcial conforme la Ley vigente (Ley 2114 de 2021).

1.1. Para conceder la licencia parental compartida se requerirá:
- Registro Civil de Nacimiento presentado a la EPS máximo treinta (30) días siguientes al nacimiento del hijo.
- Debe existir mutuo acuerdo entre los padres.
- El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo entre las partes.
- Los padres deben presentar al empleador un certificado médico donde conste:
  - **a.** El estado de embarazo de la mujer o constancia de nacimiento del menor.
  - **b.** La indicación del día probable del parto o la fecha de nacimiento.
  - **c.** La indicación del día en que empezarán cada una de las licencias..
  - **d.** También aplicará respecto a los niños prematuros o adoptados.

1.2. Para conceder la licencia parental flexible de tiempo parcial se requiere:

- Registro Civil de Nacimiento presentado a la EPS máximo treinta (30) días después de nacer el hijo.
- Debe existir mutuo acuerdo entre el empleador y el trabajador, el cual debe estar acompañador de un certificado médico que contenga:
  - **a.** Estado de embarazo de la mujer o constancia de nacimiento.
  - **b.** La indicación del día probable del parto o la fecha de nacimiento.
  - **c.** Indicación del día desde el cual inicia la licencia correspondiente.
  - **d.** También aplicará respecto a los niños prematuros o adoptados.

PARÁGRAFO PRIMERO.– Cuando se requieran licencias no remuneradas, el trabajador debe solicitar el permiso por escrito ante la jefatura de Gestión Humana, con mínimo ocho (8) días de anticipación a la fecha en que requiere el permiso. Ningún trabajador podrá entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido la autorización correspondiente por parte de la empresa

PARÁGRAFO SEGUNDO.– Se entiende por grave calamidad domestica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero o compañera permanente, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto. (Sentencia C-930 de 2009, Corte Constitucional). La calamidad doméstica comprende igualmente los sucesos personales del Trabajador y los que afecten a sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (numeral 6 del artículo 57 del C.S. del T., modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025).

PARÁGRAFO TERCERO.– Al trabajador menor de edad se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

PARÁGRAFO CUARTO.– Los hombres cuyas parejas estén embarazadas o en licencia de maternidad y estas dependan económicamente de ellos para su sustento, tampoco podrán ser despedidos de sus puestos de trabajo. La prohibición de despido y la exigencia de permiso para llevarlo a cabo, se extienden al (la) trabajador (a) que tenga la condición de cónyuge, compañero permanente o pareja de la mujer en periodo de embarazo o lactancia, que sea beneficiario de aquel (la) dentro del sistema de seguridad social al que se encuentre afiliado el trabajador. (Sentencia C-005 de 2017).

PARÁGRAFO QUINTO.– La duración de la licencia por grave calamidad doméstica se determinará atendiendo la naturaleza y gravedad del hecho, bajo criterios de razonabilidad. La existencia de cónyuge o compañero(a) permanente no será razón para negar o restringir la licencia, en atención al principio de corresponsabilidad en el cuidado familiar y a la protección constitucional de la familia (artículos 42 y 44 de la Constitución).

PARÁGRAFO SEXTO.– La Empresa facilitará a la Trabajadora o al Trabajador víctima de violencias basadas en género el cumplimiento de las medidas de protección y de atención ordenadas por las autoridades competentes, garantizará la reserva de su situación y le reconocerá el derecho preferente a la reubicación, al cambio de turno o de puesto de trabajo cuando así lo solicite, sin

desmejora de sus condiciones laborales (Ley 1257 de 2008 y artículo 57 del C.S. del T., modificado por la Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 57º.– En ningún caso el trabajador podrá emplear en los permisos concedidos más del tiempo estrictamente necesario para el acto o diligencia para la cual se concedió el permiso, o de lo contrario se verá expuesto a las sanciones que más adelante se establecen.

ARTÍCULO 58º.– Se reconoce 2 semanas por licencia de paternidad Ley 2114 de 2021.

– **Licencia de maternidad:** Descanso remunerado en la época del parto (Art 1°, Ley 1468 de 2011, Articulo 236 del C.S. del T.).
  1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.
  2. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.
  3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
     a) El estado de embarazo de la trabajadora;
     b) La indicación del día probable del parto, y
     c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que la licencia preparto será de una (1) semana antes de la fecha probable del parto, y podrá ser de dos (2) semanas cuando por razón médica la futura madre lo requiera (artículo 236 del C.S. del T., modificado por la Ley 2114 de 2021).

ARTÍCULO 59.º– Cuando la persona encargada o su delegada o quien haga sus veces haya concedido un permiso, definirá si hay lugar o no a la remuneración, teniendo en cuenta la clase y duración del permiso o la licencia, los motivos, la periodicidad de solicitudes similares y demás factores, si los permisos son concedidos por los Jefes Inmediatos, el trabajador a la mayor brevedad posible debe comunicar a la Jefe de Talento Humano el permiso o licencia concedida.

ARTÍCULO 60º.– Efectos de la licencia o permiso no remunerado: Mientras el trabajador esté haciendo uso de una licencia o permiso no remunerado, el contrato de trabajo queda suspendido y en consecuencia el empleador podrá descontar el periodo de suspensión para liquidar primas, vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías (Art. 51, Núm. 3º, C.S. del T.).

CAPÍTULO XIV
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 61º.– Formas y libertad de estipulación.

1. SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. y el Empleado pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y laudos arbitrales.

2. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13, 1 4, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el Empleado devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso, el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.
3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El Empleado que, de común acuerdo con SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., se acoja a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Art. 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 62º.– Se denomina jornal el pago estipulado por días y salario, el estipulado por periodos de un (1) mes (Art. 133, C.S. del T.).

ARTÍCULO 63º.– El pago del salario se efectuará en el lugar en donde el Empleado presta sus servicios, a través de medios electrónicos a la cuenta bancaria indicada por el Empleado, o excepcionalmente a la persona que él autorice por escrito.

ARTÍCULO 64º.– El periodo de pago en SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. es mensual y se hará efectivo a más tardar, a los tres días siguientes de su causación.

PARÁGRAFO PRIMERO.– El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos, no mayor de un mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (Art. 134, C.S. del T.).

PARÁGRAFO TERCERO.– La liquidación y el pago de salarios, prestaciones sociales, vacaciones y demás emolumentos laborales adeudados se efectuarán a la terminación del contrato de trabajo, y para ello, el Empleador contará con ocho (8) días para su pago.

CAPÍTULO XV

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

ARTÍCULO 65º.– Es obligación de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. velar por la seguridad, salud e higiene de los Empleados a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, orientado a la protección integral del Empleado.

ARTÍCULO 66º.– Como Empleador asume las siguientes obligaciones:

1. Afiliar y cancelar la totalidad de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales de los trabajadores a su servicio;
2. Cancelar la cuota parte correspondiente de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud de los trabajadores a su servicio;
3. Cancelar la cuota parte correspondiente al Empleador de la cotización al Sistema General de Pensiones de los trabajadores a su servicio;
4. Trasladar el monto de las cotizaciones a las Entidades Administradoras del Sistema General de Seguridad Social Integral dentro de los plazos correspondientes;
5. Procurar el cuidado integral de la salud de los Trabajadores y de los ambientes de trabajo;
6. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Sistema de Gestión Integral, en especial, del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa y procurar su financiación;
7. Notificar a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales;
8. Garantizar la constitución, vigencia y ejecución de actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo;
9. Facilitar la capacitación de los funcionarios a su servicio en materia de riesgos laborales.
10. Informar a las Entidades Administradoras del Sistema General de Seguridad Social Integral correspondientes las novedades laborales de sus Trabajadores, incluido el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros;

Artículo 67º.– Obligaciones de los Empleados. Son responsabilidades y deberes de los Trabajadores de la empresa:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Colaborar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este reglamento, y en las normas correspondientes fijadas por SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. con el fin de asegurar su salud y ambientes de trabajo saludable y seguro en los centros de trabajo;
4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa;
5. Participar en la prevención de los riesgos profesionales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo;
6. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y,
7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

ARTÍCULO 68º.– Los servicios médicos que requieran los Empleados se prestarán por la Entidad Promotora de Salud a la cual se encuentra afiliado el Empleado o, la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra amparado los riesgos por parte del Empleador, a través de su red de prestadoras de servicios de salud con la cual se tiene convenios. En ausencia de la afiliación, estarán

a cargo de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. los servicios que requiera el Empleado, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 69º.– Todo Empleado, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que se le preste la atención médica por uno de los profesionales del Departamento Médico y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, o Entidad o tercero con el cual se tenga convenio para la atención de los servicios médicos ocupacionales, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el Empleado debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida, si es atendido por medico particular, su incapacidad deberá ser convalidada o transcrita por el médico de la Entidad Promotora de Salud a la cual se encuentra afiliado y/o asegurado.

ARTÍCULO 70º.– Los Empleados deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya atendido, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordenen en determinados casos SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. o las entidades del Sistema de Seguridad Social. El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá los derechos a las prestaciones económicas por la incapacidad que sobrevenga como consecuencia de esa negativa (Art. 55, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 71º.– Los Empleados deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo en general y, en particular, a las que ordene SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO.– El grave incumplimiento por parte del Empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. y Sistema de Gestión Integral, debidamente difundido entre la comunidad, u oportunamente dado a conocer, facultan al Empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa imputable al Empleado.

ARTÍCULO 72º.– En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y/o la atención en el sitio del accidente y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del evento, denunciándolo en los términos establecidos en el Decreto Ley 1295 de 1994 y Ley 1562 de 2012 ante la Entidad Promotora de Salud y la Administradora de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 73º.– En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el Empleado lo comunicará inmediatamente a SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno. Según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 74º.– SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, el Empleador solo estará obligado a prestarle los primeros auxilios. Lo anterior, sin perjuicio de las prestaciones asistenciales y económicas a cargo de la Administradora de Riesgos Laborales conforme al Sistema General de Riesgos Laborales.

Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo está en la obligación de dar inmediatamente aviso al Empleador o a su representante. La Empresa no se hará responsable por la agravación que se presente en la sesiones o perturbaciones que se presenten causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el Trabajador el aviso oportuno o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 75º.– SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. como también su Administradora de Riesgos Laborales llevarán estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida. El MINISTERIO DE TRABAJO establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información (Art. 61 Decreto 1295 de 1994).

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., deberá ser informado por el Empleador a la entidad Administradora de Riesgos Laborales, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 76º.– En todo caso, en lo referente a las medidas y demás asuntos de que trata este capítulo, tanto SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. como los Trabajadores se someterán a las normas sobre riesgos laborales contenidas en el C.S. del T., el Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo), la Resolución 0312 de 2019 (estándares mínimos del SG-SST), la Resolución 2646 de 2008 (factores de riesgo psicosocial) y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO XVI
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 77º.– Los Trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- **a)** Observar la misión, visión y valores de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., así como los principios éticos y morales;
- **b)** Anteponer los principios éticos, morales y profesionales al cumplimiento de sus metas laborales y administrativas;
- **c)** Respeto y subordinación a los superiores;

d) Respeto y buen trato con sus compañeros;
e) Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones;
f) Procurar armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
g) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tengan relación con motivo de la prestación de servicio.
h) Actuar en todos sus actos con honradez y probidad con sus superiores, compañeros de trabajo y terceras personas relacionadas con las actividades comerciales que presta SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.;
i) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la organización;
j) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible;
k) Desempeñar el cargo sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales;
l) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, decorosa y respetuosa;
m) Ser verídico en todo caso;
n) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la organización en general;
o) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos e instrumentos de trabajo, respondiendo por la inutilización y mal manejo que pueda dársele;
p) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido salvo orden superior pasar al puesto de trabajo de otros compañeros;
q) Guardar lealtad con la Empresa;
r) Utilizar el vocabulario y expresiones apropiadas al hablar de la Empresa;
s) Informar oportunamente sobre los daños ocasionados a las instalaciones o bienes de la empresa por cuenta propia o por parte de terceros;
t) Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento, la duplicación o utilización indebida;
u) Cumplir las disposiciones de sus superiores jerárquicos, inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes;
v) Registrar en la oficina de recursos humanos en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono dando aviso oportuno de cualquier cambio;
w) Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados;
x) Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento;
y) Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe;
z) Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización;
aa) Mantener limpio y ordenado, según las circunstancias, su sitio de trabajo y en general colaborar para evitar el desorden y el desaseo;

bb) Atender las indicaciones que la empresa haga por medio de carteles o circulares, anuncios o instrucciones, procedimientos, manuales y políticas.

cc) Cumplir con los horarios de trabajo estipulados por la organización; sin perjuicio de que SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., según sus necesidades, pueda mantenerse o cambiar los horarios de trabajo;

dd) Observar y atender las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o elementos de trabajo;

ee) Mantenerse en estado de limpieza, en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le ha sido encomendada y hacer un uso adecuado de las instalaciones de la organización;

ff) Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la organización o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus Empleados;

gg) Guardar reserva absoluta en relación con los Manuales de Procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la organización de cualquier índole o que estén relaciones con los Socios, Usuarios o Contratistas;

hh) No recibir ningún tipo de remuneración de terceros o dádivas como formas de agradecimientos;

ii) Comunicar de manera oportuna al Empleador todo comportamiento, hecho o irregularidad que lesiones los intereses de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., Clientes, Socios, Contratista o Trabajadores;

jj) Abstenerse de participar en actividades ilegales;

kk) Abstenerse de asesorar personas que estén involucradas con actividades ilegales;

ll) Hacer un uso adecuado y exclusivo de las herramientas tales como internet, computador, celular, agendas, escritorio, equipos de oficina, entre otros;

mm) Administrar los recursos que le sean proporcionados para el desarrollo o ejecución de sus labores, de manera eficiente, austera, segura y rentable; y,

nn) Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación y para el desarrollo de su objeto social, implemente la organización.

oo) Cumplir con todas las normas tendientes a preservar y mejorar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo determinadas por los planes y programas adelantados para este efecto por la empresa.

pp) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o retirarse de las instalaciones donde presta sus servicios.

qq) Acatar las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, que le hayan sido comunicados por escrito; su grave incumplimiento faculta al Empleador para la terminación del contrato por justa causa, previa verificación de los hechos conforme a este Reglamento (artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994).

rr) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias a la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por la empresa.

ss) Cumplir y hacer cumplir los procedimientos, reglamentos y políticas establecidas por la organización.

tt) Participar en las capacitaciones programadas por la empresa.

uu) Los elementos o recursos informáticos asignados a cada Trabajador en calidad de herramienta de trabajo se encuentran bajo el dominio y control del Empleador, y la información laboral generada, recibida o contenida en ellos es de propiedad de la Empresa. El control que esta ejerza sobre dichos recursos será previamente informado, proporcional y respetuoso de la intimidad, del secreto de las comunicaciones personales y del régimen de protección de datos personales del Trabajador.

vv) Abstenerse de realizar y/o adoptar cualquier conducta, actitud y actividad que impida el normal desarrollo de su labor, la de sus compañeros de trabajo y de la empresa.

ww) Abstenerse de difundir, dentro o fuera de la Empresa, afirmaciones falsas, injuriosas o calumniosas en contra de los compañeros de trabajo, los superiores o la Empresa, sin perjuicio del ejercicio legítimo de la libertad de expresión, del derecho de petición, de la presentación de quejas o denuncias ante las autoridades competentes y de la actividad sindical (artículos 20, 23 y 39 de la Constitución).

xx) No utilizar los equipos de cómputo y/o tecnológicos para realizar actividades diferentes a la función que realiza.

yy) Mantener el perfecto estado de aseo los sitios de alimentación de la empresa, así como su puesto de trabajo.

zz) Dar un adecuado uso a los baños y demás instalaciones sanitarias y de aseo que se utilizan en la empresa o en los respectivos puestos de trabajo.

aaa) Realizar el tratamiento de la información de los terceros involucrados con la empresa conforme a las finalidades identificadas en el aviso de privacidad y confidencialidad.

bbb) Cumplir las disposiciones relacionadas con el acoso laboral, que contiene la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, con respecto a su personal directivo y a todos los trabajadores, en sus distintos rangos.

ccc) Abstenerse de incurrir en conductas de acoso sexual o de violencias basadas en género, y cumplir el protocolo adoptado por la Empresa para su prevención y atención (Ley 2365 de 2024).

PARÁGRAFO.– El incumplimiento de los deberes previstos en este artículo constituye falta disciplinaria, que se calificará como leve, grave o gravísima conforme a la tipificación y a los criterios de graduación establecidos en el Capítulo XXII de este Reglamento, previo el procedimiento del Capítulo XXIII.

CAPÍTULO XVII
ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 78°.– El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., es la siguiente:

a. Área Administrativa:

1. Junta de socios.
2. Consultor de seguridad.
3. Gerente.
4. Director administrativo.
5. Jefes de áreas.
6. Asistencias.
7. Auxiliares.

b. Área de operaciones:

1. Supervisores.
2. Escoltas.
3. Radio Operador.
4. Operador de medios tecnológicos.
5. Guardas de Seguridad.

PARÁGRAFO PRIMERO.– Tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias: en primera instancia, el Jefe del Área de Talento Humano y en segunda instancia, el Representante legal. Quien haya presenciado los hechos como testigo, haya formulado la queja o haya resultado afectado por la conducta no podrá decidir el procedimiento, caso en el cual el Representante Legal, designará a otro funcionario de igual o superior jerarquía, en garantía del principio de imparcialidad. La decisión de dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa corresponde al Representante Legal.

En caso de vacancia temporal o definitiva, incapacidad, impedimento o cualquier circunstancia que inhiba al Jefe de talento Humano, para actuar, el Gerente podrá conocer en primera instancia; en tal evento, la segunda instancia corresponderá a la Junta de Socios o al socio o funcionario que esta delegue, de manera que se garantice siempre la doble instancia (Sentencia C-593 de 2014).

CAPÍTULO XVIII
LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS Y PROTECCIÓN DE LA TRABAJADORA GESTANTE Y LACTANTE

ARTÍCULO 79º.– Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos, y en las demás actividades señaladas como tales por el Ministerio del Trabajo o la autoridad competente (artículo 117 de la Ley 1098 de 2006). Por la naturaleza de su actividad, la Empresa no vinculará a menores de dieciocho (18) años en cargos operativos de vigilancia y seguridad privada. Respecto de las trabajadoras no podrán establecerse prohibiciones generales fundadas en el sexo, por contrariar los artículos 13 y 43 de la Constitución; no obstante, la Empresa no exigirá a la trabajadora en estado de embarazo o en período de lactancia la ejecución de tareas que impliquen riesgo para su salud o la del que está por nacer o del lactante, y garantizará su permanencia o reubicación sin desmejora de sus condiciones (artículo 59 del C.S. del T., modificado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025).

PARÁGRAFO PRIMERO. – En caso de que los aprendices en etapa productiva sean mayores de catorce (14) años y menores de dieciocho (18) años, podrán ser contratados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 80º.– Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud;
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación;

3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación;
4. Trabajos donde el menor de edad esté expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles;
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia;
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corriente eléctrica de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos;
8. Trabajos en basurero o de cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos;
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias cáusticas o explosivas, inflamables;
10. Trabajos de pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo;
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos;
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares;
13. Trabajos de altos hornos de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y empresa pesada de metales;
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas;
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad;
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particulares peligrosas;
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de horno, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajos en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica;
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas;
19. Trabajos en fábrica de ladrillo, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos;
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad;
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en planta de cemento;
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgos para la salud; y,
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del MINISTERIO DEL TRABAJO.

PARÁGRAFO PRIMERO.– Los Empleados menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA o en un instituto técnico especializado reconocido por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN o en una institución del SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR autorizada para el efecto, o que obtengan el certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo que, a juicio del MINISTERIO DEL TRABAJO, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado

entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los Trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en lugares contrarios a la moral y buenas costumbres o en lugares de diversión en que se facilite o permita el consumo de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que atente contra su salud. De igual modo, se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (Art. 117, Ley 1098 de 2006 –Código de la Infancia y la Adolescencia–).

PARÁGRAFO SEGUNDO.–De conformidad con los artículos 35 y 113 del Código de Infancia y Adolescencia, los adolescentes entre 15 y menos de 18 años para poder trabajar requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo a falta de este, la autorización será expedida por el Comisario de Familia y en su defecto por el Alcalde Municipal. Para el caso de los adolescentes indígenas esta será conferida por la autoridad tradicional de su respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres, en el evento de no contar con la presencia de la autoridad tradicional de la respectiva comunidad, la autorización será otorgada por las autoridades competentes.

Para tal efecto, se deberán utilizar los formatos y procedimientos que establezca el MINISTERIO DEL TRABAJO, los cuales se publicarán en la página web del Ministerio, así como en la herramienta que dispone la estrategia de Gobierno en Línea.

Los adolescentes entre quince (15) y diecisiete (17) años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana, hasta las seis (6:00) de la tarde; los mayores de diecisiete (17) años solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana, hasta las ocho (8:00) de la noche (artículo 114 de la Ley 1098 de 2006). Queda prohibido el trabajo nocturno de los menores de edad por fuera de estos límites.

Excepcionalmente los niños y niñas menores de quince (15) años podrán recibir autorización del Inspector de Trabajo o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número máximo de horas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso la autorización para la actividad desarrollada excederá las catorce (14) horas semanales.

CAPÍTULO XIX
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 81º.– Son Obligaciones Especiales del Empleador –SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.–:

1. Poner a disposición de los Trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores;
2. Suministrar a los Trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud;
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias;

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos;
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del Trabajador, sus creencias y sentimientos;
6. Conceder al Trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículos 55 y 56 de este Reglamento;
7. Dar al Trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el Trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el Trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente;
8. Pagar al Trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del Trabajador. Si el Trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar en donde residía anteriormente;
9. En los gastos de traslado del Trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren;
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras;
11. Cuando se aplique la prueba de polígrafo, esta solo podrá practicarse con el consentimiento previo, libre, expreso e informado del Trabajador, por personal idóneo, garantizando su dignidad, su intimidad y la reserva de los resultados. La negativa a someterse a la prueba no constituirá falta disciplinaria, y su resultado no podrá ser, por sí solo, fundamento de sanciones ni de la terminación del contrato;
12. Conceder a las Trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo;
13. Conservar el puesto a los Empleados que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto;
14. No producirá efecto alguno el despido que el Empleador comunique a la Trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencia mencionadas;
15. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicaciones de la fecha de nacimiento de estas;
16. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes;
17. Garantizar el acceso del Trabajador menor de edad a la capacitación laboral, concederle licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera y afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral. Así mismo, suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor a todo Trabajador cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente (artículos 230 y siguientes del C.S. del T.). Los uniformes y distintivos del personal de vigilancia se suministrarán sin costo para el Trabajador, conforme a la regulación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada;
18. Conceder en forma oportuna a la Trabajadora en estado de embarazo, la licencia de maternidad remunerada consagrada en el Núm. 1°, Art. 236 del C.S. del T.;
19. Conceder a la Trabajadora dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad;

20. Apoyar las recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025 del MINISTERIO DEL TRABAJO;
21. Dar cumplimiento a las políticas definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme el Decreto 1072 de 2015.
22. Llevar el registro del trabajo suplementario de cada Trabajador y entregarle, cuando lo solicite, la relación de horas extras laboradas con el soporte de su pago (artículo 162 del C.S. del T., modificado por la Ley 2466 de 2025)
23. Garantizar un trabajo libre de violencias y acoso, adoptar el protocolo de prevención y atención del acoso sexual y de las violencias basadas en género, y abstenerse de toda conducta discriminatoria (Leyes 1010 de 2006, 1257 de 2008 y 2365 de 2024, y artículo 18 de la Ley 2466 de 2025);
24. Realizar los ajustes razonables que requieran los Trabajadores con discapacidad para el desempeño de sus funciones (Ley 1618 de 2013 y artículo 57 del C.S. del T., modificado por la Ley 2466 de 2025);
25. Garantizar la igualdad salarial y de remuneración entre mujeres y hombres por trabajo de igual valor (Ley 1496 de 2011 y Convenio 100 de la OIT);
26. Dar respuesta motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, a las solicitudes de flexibilización de horario presentadas por Trabajadores con responsabilidades de cuidado;
27. Garantizar al personal operativo los cursos de reentrenamiento exigidos por la normatividad de vigilancia y seguridad privada para el desempeño del cargo durante la vigencia de la relación laboral, en los términos de dicha normatividad; y
28. Respetar y garantizar el ejercicio de la libertad sindical y de los derechos de asociación, negociación colectiva y huelga, en los términos de la Constitución, la ley y los Convenios 87 y 98 de la OIT.

ARTÍCULO 82º.– Son obligaciones especiales del Empleado:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el Empleador o sus representantes según el orden jerárquico establecido;
2. Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas;
3. Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne;
4. No revelar procesos técnicos, industriales, comerciales o información que SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. considere como reservados y que haya conocido con ocasión del servicio que preste para ésta;
5. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre asuntos 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;
6. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados. Hacer uso de estos instrumentos y útiles de trabajo en el lugar que el Empleador indique para ello y solamente en beneficio de esta evitando hacer o propiciar cualquier competencia contra ella;
7. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los superiores y compañeros;

8. Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones o información necesarias para evitar molestias, daños y perjuicios en el trabajo, los intereses del Empleador o de su personal;
9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas, o los trabajos por realizar, a cargo de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.;
10. Impedir el desperdicio de materiales;
11. Observar las medidas preventivas, higiénicas o de seguridad en general, prescritas por el médico de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., facultativos, médico tratante o personal médico;
12. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales, reglamentarias y políticas que, en materia laboral, salud ocupacional, medio ambiente, seguridad industrial, HSE y calidad que fije SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.;
13. Registrar en la Coordinación de Recurso Humano su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio o modificación del mismo. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al Empleado, se entenderá válidamente notificada y enviada a la dirección registrada, si se dirige a la última dirección que el Empleado tenga registrada en SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. Igualmente, deberá registrar un correo electrónico y un número de teléfono móvil para efectos de las comunicaciones y notificaciones de la Empresa, incluidas las del procedimiento disciplinario;
14. Comunicar al jefe de Área de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos con el fin de que el Empleador pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan;
15. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, y colaborar también, especialmente, en todas las actividades de trabajo que requieran su concurso para ser ejecutadas satisfactoriamente;
16. Actuar en forma diligente y con pericia en las labores encomendadas.
17. Asistir al trabajo con buena presentación;
18. Asistir cumplidamente a todos los exámenes, pruebas entre otros, que le sea indicado por el Empleador;
19. Cumplir a cabalidad con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Empresa;
20. Mantener actualizados todos los documentos inherentes al cargo que se encuentra desempeñando y/o fue contratado;
21. Atender a los clientes de la Empresa con diligencia y respeto;
22. Cumplir con los procedimientos y normas para las actividades que está desarrollando;
23. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria;
24. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones;
25. Cumplir con el procedimiento interno establecido y exigido por la Empresa respecto al sistema de gastos de viaje y legalización de viáticos;
26. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa relacionadas con la puntualidad en sus horarios de trabajo, asistencia general de actividades y procedimientos establecido para evitar o descubrir maniobras indebidas que pueda afectar la prestación de los servicios del Empleador;

27. Para aquellos Trabajadores que la Empresa le suministre dotación es obligatorio su uso diario y su conservación en buenas condiciones.
28. Portar el carnet de identidad que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones que así se exija;
29. Observar estrictamente lo establecido por la Empresa para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencia y novedades semejantes;
30. Avisar inmediatamente cuando se presente una incapacidad que le impida asistir a laborar;
31. Presentar inmediatamente a la Empresa el certificado de incapacidad o novedad. En caso de tener algún impedimento, deberá hacerlo llegar a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la fecha en que ocurra la novedad;
32. Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos;
33. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro de la Empresa, y fuera de ella cuando actúe en su representación, porte el uniforme, la credencial o los distintivos de la Empresa, o se encuentre en el puesto de servicio del cliente;
34. Destinar la totalidad de la jornada de trabajo exclusivamente al cumplimiento de las funciones para la cual fue contratado;
35. Abstenerse de prestar servicios personales para su beneficio o a terceras personas, en la jornada o encontrándose con permiso, licencia o incapacidad médica;
36. Reportarse a su jefe inmediato, a las horas de entrada y salida;
37. Laborar horas extras o en días de descanso obligatorio cuando así lo requiera SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. por razones del servicio, dentro de los límites legales, con el pago de los recargos correspondientes y con respeto de los descansos y del derecho a la desconexión laboral;
38. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., dentro o fuera de las instalaciones donde quedan ubicados los Centros de Trabajo, a los que se le invita o se le indica participar;
39. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. o sus representantes;
40. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el Trabajador con la SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.;
41. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del Empleado;
42. Evitar que personas extrañas SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. utilicen los servicios y beneficios destinados por esta a sus Empleados y a sus familiares;
43. Aceptar los traslados y cambios de puesto, oficio u horario, siempre y cuando no desmejoren sus condiciones laborales ni afecten de manera grave su dignidad, su salud o su situación familiar, conforme a los límites del ius variandi fijados por la jurisprudencia constitucional;
44. De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que fije SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., someterse a los exámenes médicos obligatorios;
45. Asistir a las actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, incluyendo en estás las relativas a aspectos de seguridad y salud en el trabajo, que programe la Empresa (Artículo 2.2.1.2.3.3, Decreto 1072 de 2015); y,

46. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, o las que le sean asignadas por SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. al Empleado, en Estatutos, Manuales de funciones, descripción de cargos, todo tipo de código de conducta y conflicto de intereses, convención colectiva, pacto colectivo, contrato colectivo, laudo arbitral, cartas o circulares.

ARTÍCULO 83º.– Obligaciones especiales del personal operativo de vigilancia y seguridad privada. Además de las obligaciones generales, son obligaciones especiales de los guardas de seguridad, escoltas, supervisores, radio operadores y operadores de medios tecnológicos:

1. Portar durante el servicio la credencial de identificación vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el carné de la Empresa y los documentos que acrediten el porte del arma, cuando sea del caso.
2. Mantener vigente la capacitación y asistir a los cursos de reentrenamiento exigidos para el cargo.
3. Recibir y entregar el puesto únicamente al relevo designado, con el inventario de elementos, novedades y consignas, y no retirarse del puesto mientras no se haya efectuado el relevo, informando de inmediato al supervisor o a la central de operaciones cualquier retardo o ausencia del relevante.
4. Conocer y cumplir las consignas generales y particulares del puesto asignado.
5. Registrar de manera veraz, completa y oportuna en la minuta, en los libros de control o en los medios tecnológicos dispuestos por la Empresa, las novedades del servicio y el ingreso y salida de personas, vehículos y bienes, y efectuar las marcaciones del control de ronda.
6. Efectuar los reportes periódicos establecidos a la central de operaciones, al supervisor o al jefe operativo, por radio, teléfono, aplicativos u otros medios autorizados.
7. Custodiar, conservar y utilizar con la máxima diligencia el arma, la munición, el permiso de porte o tenencia, los equipos de comunicación y demás elementos entregados, y reportar de inmediato su pérdida, hurto o daño, conforme al Decreto 2535 de 1993 y a los procedimientos de la Empresa.
8. Abstenerse de portar el arma de dotación por fuera del servicio o del puesto asignado, salvo autorización expresa en los términos de la ley.
9. Mantener una actitud de alerta permanente durante el servicio y atender con respeto y cortesía a clientes, usuarios y visitantes.
10. Informar de inmediato a la Empresa sobre cualquier hecho que afecte o ponga en riesgo la seguridad de las personas o bienes bajo su protección, y colaborar con las autoridades competentes cuando así se requiera.
11. Cumplir los protocolos sobre uso de la fuerza y procedimientos operativos, con estricto respeto de los derechos humanos y de la dignidad de las personas.

ARTÍCULO 84º.– Son Obligaciones Especiales del Trabajador en Seguridad y Salud en el Trabajo. Los Trabajadores, en relación con las actividades y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir las que le impone el artículo 85 de la Ley 9ª de 1979 y el Código Sustantivo de Trabajo, las cuales dictan algunas disposiciones para preservar, conservar y mejorar la salud de los Trabajadores en sus ocupaciones;

2. Participar en la ejecución, vigilancia y control de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, por medio de sus representantes en los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo del establecimiento de trabajo respectivo;
3. Colaborar activamente en el desarrollo de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa y las del Sistema Integral de Gestión HSEQ;
4. Cumplir los Programas que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo estén establecidos por SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. para salvaguardar un ambiente de trabajo seguro, la salud e integridad de sus Empleados**;**
5. Procurar el cuidado integral de su salud;
6. Acatar las recomendaciones médicas;
7. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
8. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa;
9. Informar oportunamente al Empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
10. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST y el Decreto 1443 de 2014, compilado en el Decreto 1072 de 2015, "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)"**;** y,
11. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y en general el Sistema Integral de Gestión de la Empresa.

ARTÍCULO 85º.– Obligaciones especiales para los Trabajadores de dirección, manejo y confianza. Además de las obligaciones consagradas para los demás Trabajadores, son obligaciones para quienes manejan cargos de dirección, manejo y confianza:

1. La obediencia y especial fidelidad para con la Empresa;
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que realicen las labores correspondientes dentro de las normas de la Empresa, en la calidad y cantidad exigidas;
3. Dar a conocer y cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Empresa;
4. Mantener la disciplina dentro del grupo de trabajo puesto bajo sus órdenes, estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden;
5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo;
6. Prestar plena colaboración al Jefe de Área, para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo de personal a su cargo;
7. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre cada asunto particular, procurando que todos los Trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la Empresa;
8. Informar inmediatamente al Líder de Área y al Departamento Jurídico, sobre cualquier falta cometido por Trabajadores a su cargo;
9. Dar buen ejemplo a sus subalternos; y,
10. Las demás inherentes al ejercicio del cargo de dirección, manejo y control.

CAPÍTULO XX

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. Y LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 86º.– Prohibiciones especiales para SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponden a los Empleados, sin autorización previa de estos para cada caso, o sin mandato oficial, salvo en los casos autorizados por la ley, a saber:
   - **a)** Respecto al salario pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 23 del Decreto No. 2351 de 1965;
   - **b)** Las Cooperativas pueden ordenar retención hasta el cincuenta por ciento (50%) del salario y prestaciones para cubrir su crédito en la forma y en los casos en que la ley los autorice;
   - **c)** En cuanto a las cesantías la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del Art. 150 del C. S. del T.
2. Obligar en cualquier forma a los Empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.;
3. Exigir o aceptar dinero del Empleado como gratificación para que se admita a éste en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás condiciones de este;
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los Empleados en el ejercicio de su derecho de asociación;
5. Imponer a los Empleados obligaciones de carácter civil, religioso o político o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio;
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo;
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios;
8. Emplear en los certificados de que trata el numeral 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra" cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no ocupen en otras empresas a los Empleados que se separen o sean separados de sus servicios;
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere(n), además de incurrir en sanciones legales deberá(n) pagar a los Trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el Empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores;
10. Despedir sin justa causa comprobada a los Trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto;
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los Empleados o que ofendan su dignidad;
12. Despedir a todo Trabajador cuya cónyuge, pareja o compañera permanente se encuentre en estado de embarazo o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto y no tenga empleo formal. Esta prohibición se activará con la notificación por escrito al Empleador del estado de embarazo de la cónyuge, pareja o compañera permanente, y una declaración, que se entiende presentada bajo la gravedad del juramento, de que ella carece de un empleo. La notificación podrá hacerse verbalmente o por escrito. En ambos casos el Trabajador tendrá hasta un (1) mes para adjuntar la prueba que acredite el estado de embarazo de su cónyuge o compañera permanente. Para tal efecto, serán válidos los

certificados médicos o los resultados de exámenes realizados en laboratorios clínicos avalados y vigilados por las autoridades competentes. (Ley 2141 de 2021);

13. Despedir, presionar o inducir la renuncia de un Trabajador por razones religiosas, políticas, raciales, étnicas, de orientación sexual, de identidad de género, de discapacidad o de salud, incluida la salud mental, así como discriminar a los Trabajadores víctimas de violencias basadas en género (artículo 59 del C.S. del T., modificado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025);
14. Exigir a la trabajadora en estado de embarazo la ejecución de tareas que impliquen riesgo para su salud o la del que está por nacer;
15. Exigir pruebas de embarazo, salvo en los casos excepcionales autorizados por la ley, o pruebas de VIH, como requisito de ingreso o de permanencia en el empleo;
16. Descontar o cobrar al Trabajador el valor de la dotación, los uniformes, distintivos y elementos de protección personal entregados para la prestación del servicio;
17. Imponer sanciones disciplinarias no previstas en este Reglamento o sin agotar el procedimiento establecido en el mismo; y
18. Las demás actuaciones que la ley prohíba para los Empleadores.

ARTÍCULO 87º.– Prohibiciones a los Empleados. Se prohíbe a los Trabajadores, constituyendo falta disciplinaria incurrir en ellas, la cual se calificará como leve, grave o gravísima conforme al Capítulo XXII de este Reglamento, además de lo consagrado legalmente, las siguientes:

1. Sustraer los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo o permanecer en él en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes. Conforme a la Sentencia C-636 de 2016, esta prohibición se configura cuando el consumo afecta directamente el desempeño laboral; dada la naturaleza de la actividad de vigilancia y seguridad privada –que implica porte de armas, custodia de personas y bienes, y conducción de vehículos–, se entiende que dicho estado afecta directamente el desempeño del personal operativo y de los conductores. Lo anterior, sin perjuicio de que la Empresa active la ruta de atención en salud cuando se evidencie un trastorno por consumo de sustancias psicoactivas (Ley 1566 de 2012).
3. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. La información que maneja la empresa es de carácter totalmente reservado y confidencial.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas de seguridad.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas. Lo anterior no restringe el ejercicio legítimo del derecho de huelga en los términos de la Constitución y la ley.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

9. Usar los útiles, equipos o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60 C.S. del T.).
10. Tomar, sustraer y utilizar los bienes de la empresa o de sus clientes, dejados bajo su cuidado, tenencia y/o control.
11. Dormir durante la Jornada laboral.
12. La no elaboración de los reportes vía radio, celular, avantel, fax, teléfono o correo electrónico, al centro operativo de control de la empresa.
13. Utilizar los radios de comunicación para realizar actividades diferentes a las funciones propias del cargo.
14. Prestar los servicios de vigilancia sin el uniforme respectivo y los elementos de dotación asignados, así como presentarse a laborar sin el carnet de la empresa, el permiso de porte de armas, el carnet de afiliación a la Entidad Promotora de Salud y Administradora de Riesgos Laborales.
15. Modificar o alterar el uniforme entregado para la prestación del servicio.
16. Recibir visitas durante la Jornada Laboral.
17. Llegar al puesto de trabajo mal presentado, con el uniforme incompleto o utilizar prendas diferentes a las reglamentarias, omitiendo las normas básicas de higiene y limpieza.
18. Abandonar el sitio de trabajo donde se presta el servicio de vigilancia sin la respectiva autorización.
19. Prestar a otros los uniformes, distintivos y demás elementos de dotación que le hayan sido entregados para la prestación del servicio.
20. Mantener en desorden y desaseo el puesto de trabajo.
21. Guardar mercancías, paquetes u otros objetos a terceras personas, en el lugar donde se presta el servicio de vigilancia.
22. Modificar los horarios y la programación que mensualmente le asigna la empresa, sin su autorización.
23. Mantener en el puesto de trabajo elementos que no corresponden a la dotación personal, tales como camas, frazadas, colchones, radios, televisores, grabadoras, revistas, periódicos, armas, etc.
24. Leer revistas, periódicos, libros y demás textos, durante el tiempo de servicio.
25. Violar, incumplir o hacer mal uso de las consignas generales y especificas dadas por la empresa, sus jefes de áreas o representantes.
26. Dar información confidencial de la empresa y del cliente a terceros.
27. Utilizar el teléfono de dotación para llamadas personales durante la prestación del servicio. Movilizarse en vehículos que hayan sido entregados para su cuidado y control.
28. Fumar en el puesto de trabajo.
29. Consumir durante la jornada o en el puesto de trabajo bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas que alteren el estado normal de conciencia.
30. Solicitar, recibir de terceros dadivas, dineros, obsequios o cualquier beneficio no justificado por la ejecución de las labores.
31. Solicitar al cliente su intervención ante la empresa, para obtener cualquier tipo de prebenda o beneficio de carácter personal, así como omitir el conducto regular de quejas o reclamos establecido por la empresa.
32. Cualquier tipo de agresión, verbal o física, injuria y/o malos tratos a compañeros de trabajo, superiores y/o Representantes de la empresa, así como a los clientes, sus empleados y usuarios.
33. Dejar sin protección y vigilancia los bienes que se encuentran bajo su custodia o supervisión.
34. Utilizar el teléfono celular personal durante el turno para hacer o recibir llamadas personales, escuchar música o jugar con el equipo.

35. Retirarse del sitio de trabajo sin previa autorización por parte del jefe de área o del jefe de Talento Humano.
36. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones, altercados o peleas durante el horario de trabajo.
37. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
38. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
39. Crear, alterar o circular documentos de creación y uso exclusivo de la empresa en su beneficio personal o de terceros.
40. Las ventas al interior de la compañía están prohibidas.
41. Proporcionar o suministrar a terceros sin autorización de la empresa, información confidencial o laboral de la empresa, datos relacionados con la organización, producción, o con cualquiera de los documentos que hayan sido de su conocimiento o a los que haya tenido acceso en razón a sus labores.
42. Usar los elementos de trabajo en labores que no sean propias, desperdiciarlos o permitir que se destinen a fines diferentes de su objeto.
43. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.
44. Confiar en otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo.
45. Solicitar a terceros o recibir, directa o por interpuesta persona, regalos, atenciones, prebendas, gratificaciones, dádivas o recompensa como retribución por actos inherentes a su cargo.
46. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.
47. Facilitar o permitir a terceros la utilización de la papelería de la empresa.
48. Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo relacionados con las funciones propias de su empleo.
49. Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por la empresa para el desarrollo de las funciones por parte de cada trabajador.
50. Presentar, para la admisión en la empresa o para cualquier efecto documentos falsos, incompletos enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
51. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas servicios o nombre de la empresa o incitar a que no reciban sus servicios. Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio legítimo de la libertad de expresión y del derecho de queja o denuncia ante las autoridades competentes.
52. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, archivos de la empresa o de terceros, que le hayan sido revelados en el desarrollo de su labor por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
53. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la empresa.
54. Presentarse retardado al trabajo;
55. Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.
56. Retirarse del turno antes de que se presente el Empleado que deba sucederle en la labor.

57. Efectuar reuniones de cualquier naturaleza en locales o predios de la empresa o sitios de trabajo en los cuales la organización preste servicios, sin previo permiso de esta, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo. Se exceptúan las reuniones y actividades sindicales realizadas conforme a la ley, a los Convenios 87 y 98 de la OIT, a la convención colectiva o a los acuerdos celebrados con la organización sindical.
58. Solicitar a sus compañeros préstamos en dinero o en especie.
59. Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización de su superior.
60. Transportar en los vehículos de la empresa, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior.
61. Ingerir o mantener dentro de la empresa, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
62. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por la empresa o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
63. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o títulos valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a Transportar en los vehículos de la empresa o por esta con destino a sus acreedores, clientes, Empleados, etc..
64. Crear o alterar documentos para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio de la empresa.
65. No atender las sugerencias e instrucciones impartidas por sus superiores o Empresas para la cual prestan sus servicios;
66. Dedicarse a escuchar radio o ver televisión en horas y sitios de trabajo sin autorización de su inmediato superior, o usar medios electrónicos o de comunicación de la empresa para temas no relacionados con la actividad laboral contratada.
67. Permitir que otros tengan que efectuar el trabajo que se le ha asignado cuando por su actitud negligente u omisiva, no lo realiza.
68. Hacer uso indebido de las llaves, candados, claves y contraseñas de la seguridad de la empresa.
69. Ingresar o permitir el ingreso de personas extrañas o ajenas a las instalaciones del Empleador o de las empresas u organizaciones a las cuales se prestan los servicios de vigilancia y seguridad privada.
70. Utilizar el uniforme, elementos o herramientas de trabajo, o en su defecto, la dotación entregada por la empresa, para la comisión de delitos, conductas punibles o actos contravencionales, esto es, sancionados por el ordenamiento interno y contrarios a la sana convivencia.
71. Tomar como propio el dinero sobrante de devueltas al redondear cifras de ventas.
72. No entregar oportunamente la documentación enviada o solicitada por el Empleador;
73. Coaccionar, intimidar, provocar, amenazar o pelear con los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la empresa en jornada laboral, e inclusive, fuera de las instalaciones y horarios de trabajo.
74. Incurrir en conductas que constituyan acoso laboral en los términos de la Ley 1010 de 2006, o acoso sexual o violencias basadas en género en los términos de las Leyes 1257 de 2008 y 2365 de 2024.
75. Operar, manipular los equipos y herramientas que no le han sido asignados.
76. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa sin la debida autorización. Se exceptúa la información sindical distribuida conforme a la ley y a los acuerdos con la organización sindical.

77. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, CD(s), equipos, discos duros, licencias de los computadores sin la debida autorización.
78. Hacer uso de llaves en sitios restringidos sin previa autorización.
79. Utilizar teléfono móvil o celular o cualquier otro aparato tecnológico para atender requerimientos personales en jornada laboral.
80. No asistir a las reuniones de trabajo o capacitaciones a las que haya sido citado o convocado, o no elaborar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
81. Tomar o abrir correspondencia dirigida a otro funcionario de la empresa.
82. Realizar aprovechamiento, inversión, manejo u ocultamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas o delictivas o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.
83. Sustraer las pertenencias de los compañeros de trabajo.
84. Para el personal que opera automotores asignados por la empresa:
    - **i)** Estacionar, parquear, detener o ubicarse con el automotor en sitios, lugares o puntos de la geografía colombiana, no autorizados o definidos por el Empleador, según tarjeta de ruta, plan de viaje o documento similar;
    - **ii)** Operar y conducir los automotores por fuera de los límites de velocidad máximo fijado por SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., las autoridades de tránsito;
    - **iii)** Transportar en los vehículos de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior;
    - **iv)** Transportar en los vehículos de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., compañeros de trabajo o personal de la Compañía, sin la debida autorización del Gerente o Jefe de Área.
    - **v)** Generar en el automotor asignado para la operación, consumo de combustibles superiores al margen límite de los estándares de ruta, o similares, definidos por parte de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.
85. Las demás que establezca la legislación vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO.– Las faltas calificadas como gravísimas en el Capítulo XXII de este Reglamento constituyen faltas graves para los efectos del numeral 6 del literal a) del artículo 62 del C.S. del T. y facultan al Empleador para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, previo el procedimiento previsto en el Capítulo XXIII. La reincidencia en faltas leves o graves se sancionará conforme a la escala allí prevista.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– Sin perjuicio de lo anterior, habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el Trabajador incurra en violación grave de sus obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, en los términos del numeral 6 del literal a) del artículo 62 del C.S. del T.

PARÁGRAFO TERCERO.– Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

CAPÍTULO XXI
JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 88°.– Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las previstas en el artículo 62 del C.S. del T., modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, así:

a) Por parte del Empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del Trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el Trabajador en sus labores, contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el Trabajador fuera del servicio, en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de área, supervisores o vigilantes.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el Trabajador cometa en el establecimiento, en el puesto de servicio o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al Trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del C.S. del T., o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos. Para este efecto, constituyen faltas graves las calificadas como gravísimas en el artículo 97 de este Reglamento.
7. La detención preventiva del Trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el Trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa o de sus clientes.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del Trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador, previo el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.3 del Decreto 1072 de 2015.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del Trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del Trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del Trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del Trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al Trabajador de la pensión de jubilación, vejez o invalidez estando al servicio de la Empresa; tratándose de la pensión de vejez, la terminación solo procederá una vez el Trabajador haya sido notificado de su inclusión en la nómina de pensionados (parágrafo 3 del artículo 9 de la Ley 797 de 2003 y Sentencia C-1037 de 2003).
15. La enfermedad contagiosa o crónica del Trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta

causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso, no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad, y requerirá la autorización previa del Inspector del Trabajo cuando el Trabajador se encuentre amparado por estabilidad laboral reforzada por razones de salud (artículo 26 de la Ley 361 de 1997).

b) Por parte del Trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 148 y 151 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO PRIMERO.– En los casos de los numerales 9 a 15 del literal a) de este artículo, para la terminación del contrato el Empleador deberá dar aviso al Trabajador con anticipación no menor de quince (15) días (inciso final del literal a) del artículo 62 del C.S. del T.).

PARÁGRAFO SEGUNDO.– Cuando la terminación se funde en una conducta del Trabajador constitutiva de falta gravísima, la Empresa garantizará previamente su derecho de defensa conforme al procedimiento del Capítulo XXIII de este Reglamento, y verificará las garantías de estabilidad laboral reforzada previstas en el artículo 106.

PARÁGRAFO TERCERO.– Las causales previstas en este artículo deberán invocarse con observancia del principio de inmediatez, esto es, dentro de un término razonable contado desde que el Empleador tuvo conocimiento de los hechos o desde la culminación del procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 89º.– La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XXII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 90º.– El presente Reglamento establece las obligaciones y prohibiciones de los Trabajadores. Su transgresión, previo el procedimiento disciplinario previsto en el Capítulo XXIII, dará lugar a la imposición de las sanciones aquí previstas. SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. no podrá imponer sanciones que no estén previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (artículo 114 del C.S. del T.). Las sanciones disciplinarias no podrán consistir en penas corporales ni en medidas lesivas de la dignidad del Trabajador (artículo 111 del C.S. del T.), y deberán ser proporcionales a la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 91º.– Constituye falta disciplinaria la conducta, activa u omisiva, del Trabajador que implique incumplimiento de los deberes y obligaciones o incursión en las prohibiciones consagradas en la ley, en el contrato de trabajo y en el presente Reglamento, en especial en los artículos 77, 82, 83, 84, 85 y 87, siempre que haya sido cometida con dolo o culpa. Las políticas, manuales, procedimientos y consignas de la Empresa serán exigibles disciplinariamente cuando hayan sido dados a conocer previamente al Trabajador de manera verificable.

ARTÍCULO 92º.– Las faltas disciplinarias se clasifican en:

1. **Leves:** las que afectan en menor grado el orden, la disciplina o la prestación del servicio, sin causar perjuicio de consideración a la Empresa, a sus clientes o a terceros, tipificadas en el artículo 95.
2. **Graves:** las que afectan de manera importante el orden, la disciplina, la seguridad o la prestación del servicio, o causan o pueden causar perjuicio a la Empresa, a sus clientes o a terceros, tipificadas en el artículo 96.
3. **Gravísimas:** las que, por su naturaleza, ponen en grave riesgo la vida, la integridad o los bienes de las personas, la seguridad del servicio de vigilancia o la confianza depositada en el Trabajador, tipificadas en el artículo 97. Las faltas gravísimas constituyen faltas graves calificadas como tales en el presente Reglamento para los efectos del numeral 6 del literal a) del artículo 62 del C.S. del T.

ARTÍCULO 93º.– La calificación de la falta y la graduación de la sanción se harán de manera motivada por el funcionario competente para decidir, atendiendo los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad del Trabajador (dolo o culpa).
2. La afectación efectiva o el riesgo generado para la vida, la integridad o los bienes de las personas y para la prestación del servicio.
3. El nivel jerárquico y las funciones del Trabajador.
4. La trascendencia de la falta y el perjuicio causado a la Empresa, a sus clientes o a terceros.
5. Los motivos determinantes de la conducta y las modalidades y circunstancias en que se cometió.
6. La reincidencia.

PARÁGRAFO PRIMERO.– Son circunstancias atenuantes: (i) la buena conducta anterior, entendida como la ausencia de sanciones disciplinarias en los doce (12) meses anteriores; (ii) el reconocimiento espontáneo de la falta antes de la apertura del procedimiento; (iii) haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño o disminuir sus consecuencias; (iv) haber actuado por insinuación u orden de un superior; y (v) la falta de capacitación o de información previa sobre la norma, consigna o procedimiento infringido.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– Son circunstancias agravantes: (i) la reincidencia; (ii) cometer la falta aprovechando la confianza depositada o la posición jerárquica; (iii) cometerla en concurso con otros trabajadores o con terceros; (iv) intentar ocultarla o atribuirla a otro; (v) cometerla portando el uniforme, la credencial o el arma de dotación, o en el puesto de servicio del cliente; y (vi) causar perjuicio grave a la Empresa, a sus clientes o a terceros.

PARÁGRAFO TERCERO.– Reincidencia. Hay reincidencia cuando el Trabajador incurre en una falta de la misma clase dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha en que quedó en firme la sanción impuesta por una falta anterior. Las sanciones que tengan más de tres (3) años de impuestas no podrán ser tenidas en cuenta como antecedente ni como circunstancia agravante.

ARTÍCULO 94°.– Clases de sanciones. Las sanciones disciplinarias aplicables son:

1. **Llamado de atención escrito:** reproche formal por la falta cometida, del cual se dejará constancia en la hoja de vida del Trabajador.
2. **Multa:** procede únicamente en caso de retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no podrá exceder de la quinta (5ª) parte del salario de un (1) día, y su valor se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los Trabajadores de la Empresa que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones. La imposición de una multa no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar (artículo 113 del C.S. del T.).
3. **Suspensión en el trabajo:** consiste en la cesación temporal de la prestación del servicio y del pago del salario. No podrá exceder de ocho (8) días por primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado (artículo 112 del C.S. del T.). Durante la suspensión se entiende suspendido el contrato de trabajo, en los términos de los artículos 51 y 53 del C.S. del T.

PARÁGRAFO PRIMERO.– Escala de sanciones. Las sanciones se aplicarán conforme a la siguiente escala, sin perjuicio de la graduación que corresponda según los criterios del artículo 93:

1. **Faltas leves:** por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, multa –cuando se trate de retrasos o faltas al trabajo– o suspensión de hasta un (1) día; por tercera vez, suspensión de hasta tres (3) días. La cuarta falta leve dentro del período de reincidencia se calificará como falta grave.
2. **Faltas graves:** por primera vez, suspensión de uno (1) a ocho (8) días; en caso de reincidencia, suspensión de ocho (8) días a dos (2) meses. La comisión de una falta grave por tercera vez dentro del período de reincidencia se calificará como falta gravísima.
3. **Faltas gravísimas:** facultan al Empleador para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa. Atendidos los criterios de graduación, la Empresa podrá optar, de manera motivada, por imponer en su lugar la sanción de suspensión dentro de los límites del artículo 112 del C.S. del T.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– La terminación del contrato de trabajo con justa causa no es una sanción disciplinaria, sino una facultad derivada del contrato (artículos 62 y 64 del C.S. del T.); no obstante, cuando se funde en faltas gravísimas, la Empresa garantizará al Trabajador el derecho de defensa conforme al procedimiento del Capítulo XXIII. Acreditada la justa causa, no habrá lugar a la

indemnización prevista en el artículo 64 del C.S. del T., sin perjuicio del pago de los salarios y prestaciones causados.

PARÁGRAFO TERCERO.– Las observaciones, instrucciones o recomendaciones sobre la forma de ejecutar el trabajo, verbales o escritas, que no tengan carácter sancionatorio ni se anoten como sanción en la hoja de vida, no constituyen sanción disciplinaria y no requieren el agotamiento del procedimiento previsto en este Reglamento.

PARÁGRAFO CUARTO.– Por una misma conducta no podrá imponerse más de una sanción disciplinaria (non bis in ídem). El descuento del salario correspondiente al tiempo no laborado no constituye sanción.

ARTÍCULO 95º.– Constituyen faltas leves, siempre que no causen perjuicio de consideración ni pongan en riesgo la seguridad del servicio:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no impida el relevo oportuno ni deje descubierto el puesto de trabajo.
2. Mantener en desorden o desaseo el puesto de trabajo, los sitios de alimentación o las instalaciones sanitarias.
3. Presentarse con el uniforme en mal estado o incompleto, o con deficiente presentación personal, sin que ello impida la identificación del Trabajador como personal de la Empresa.
4. Guardar mercancías, paquetes u otros objetos de terceros en el lugar donde se presta el servicio, sin registro ni autorización, cuando no se produzca pérdida o daño.
5. Utilizar el teléfono o el radio de dotación, o el internet de la Empresa, para asuntos personales, sin afectar la prestación del servicio.
6. Utilizar el teléfono celular personal durante el turno para asuntos personales, escuchar música o jugar, sin afectar la prestación del servicio, salvo en situaciones de emergencia.
7. Leer revistas, periódicos, libros u otros textos, o ver televisión o contenidos audiovisuales durante el servicio, sin autorización y sin afectar la vigilancia.
8. Cocinar en el lugar de trabajo sin autorización.
9. Recibir visitas personales durante la jornada laboral, sin permitirles el ingreso a áreas restringidas.
10. Fomentar o participar en conversaciones, tertulias o corrillos durante el servicio que distraigan la atención del puesto, sin afectar la seguridad.
11. Realizar ventas, colectas, rifas o suscripciones en los lugares de trabajo, o solicitar préstamos en dinero o en especie a los compañeros de trabajo.
12. No entregar oportunamente la documentación solicitada por la Empresa, o no informar los cambios de domicilio, teléfono, correo electrónico o estado civil.
13. No presentar dentro del término establecido el certificado de incapacidad o los soportes de la novedad, cuando la ausencia esté justificada.
14. No asistir sin justificación, por primera vez, a las reuniones, capacitaciones o exámenes médicos ocupacionales programados por la Empresa.
15. Registrar en forma incompleta o tardía las anotaciones de la minuta o de los medios de control, cuando no se afecte la trazabilidad de las novedades relevantes del servicio.
16. Fumar en el puesto de trabajo o en lugares no autorizados (Ley 1335 de 2009).
17. Incumplir las políticas de seguridad de la información o de uso de los recursos informáticos, sin causar perjuicio a la Empresa.

18. Emplear más del tiempo necesario en el uso de un permiso, cuando no se afecte la prestación del servicio.
19. Cualquier otra violación leve de las obligaciones o prohibiciones previstas en la ley, el contrato o el presente Reglamento, que no se encuentre tipificada como falta grave o gravísima.

ARTÍCULO 96º.– Constituyen faltas graves:

1. El retardo superior a quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, o cualquier retardo que impida el relevo oportuno u obligue al compañero saliente a prolongar su turno.
2. Faltar sin excusa suficiente a la totalidad del turno asignado, por primera vez.
3. Dormir durante el servicio, por primera vez, cuando no se produzca siniestro, pérdida o daño.
4. Omitir el registro de novedades, consignas, visitantes, encomiendas o del ingreso y salida de personas, vehículos o bienes en la minuta o en los medios tecnológicos dispuestos, u omitir sin justificación la marcación del control de ronda.
5. Omitir los reportes periódicos a la central de operaciones, al supervisor o al jefe operativo.
6. Prestar el servicio sin el uniforme reglamentario, la credencial, el carné de la Empresa o los elementos de dotación asignados; modificar o alterar el uniforme; o prestar a otros los uniformes, distintivos o elementos de dotación.
7. Mantener en el puesto de trabajo elementos ajenos a la dotación, tales como camas, colchones, frazadas, televisores o equipos de entretenimiento.
8. Modificar los turnos o la programación asignada, o realizar relevos en horarios distintos de los ordenados, sin autorización del superior.
9. Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización del superior, sin dejar descubierto el puesto asignado.
10. Incumplir las consignas generales o particulares del puesto, o las instrucciones del superior relacionadas con el trabajo, cuando no se genere un riesgo grave para las personas o los bienes.
11. Permitir el ingreso de personas o la salida de bienes sin el procedimiento de verificación y registro establecido, cuando no se cause perjuicio.
12. Utilizar los vehículos, radios, equipos o herramientas de la Empresa o del cliente para fines distintos de los del servicio; transportar en los vehículos personas u objetos ajenos sin autorización; o, para el personal que opera automotores, estacionar en sitios no autorizados, exceder los límites de velocidad fijados por la Empresa o por las autoridades, o generar consumos de combustible injustificados.
13. Hacer uso indebido de llaves, candados, claves o contraseñas, u operar equipos o herramientas que no le hayan sido asignados, sin causar perjuicio.
14. Tomar o abrir correspondencia dirigida a otra persona, o exhibir o entregar documentos, equipos o información de la Empresa sin autorización, cuando no se trate de información reservada.
15. Promover o participar en discusiones o altercados verbales con compañeros, superiores, clientes o usuarios, sin que medie agresión física, amenaza o injuria grave.
16. Omitir el conducto regular o solicitar a clientes su intervención ante la Empresa para obtener prebendas o beneficios personales.
17. Incumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o no utilizar los elementos de protección personal, cuando no constituya grave incumplimiento en los términos de la ley.

18. No asistir sin justificación, por segunda vez, a capacitaciones, reentrenamientos, reuniones o exámenes médicos ocupacionales programados.
19. Prestar servicios personales a terceros durante la jornada de trabajo o dedicarse a ocupaciones distintas de las contratadas.
20. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad e integridad propia, de compañeros o de terceros, o los elementos de trabajo o instalaciones, cuando no se materialice un daño grave.
21. La comisión de una cuarta falta leve dentro del período de reincidencia.
22. La violación grave de las obligaciones o prohibiciones previstas en la ley, el contrato o el presente Reglamento, que no se encuentre tipificada como falta gravísima.

ARTÍCULO 97º.– Constituyen faltas gravísimas, calificadas como faltas graves para los efectos del numeral 6 del literal a) del artículo 62 del C.S. del T.:

1. Abandonar el puesto de vigilancia, escolta, monitoreo o radio operación sin autorización, dejándolo descubierto, o retirarse del turno antes de ser relevado sin causa justificada.
2. Dormir durante el servicio por segunda vez, o por primera vez cuando como consecuencia de ello se produzca un siniestro, hurto, pérdida o daño.
3. Faltar sin excusa suficiente a la totalidad del turno asignado, por segunda vez dentro de un mismo período de treinta (30) días calendario.
4. Presentarse o permanecer en el servicio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, o consumirlas durante el servicio, en los términos del numeral 2 del artículo 87 de este Reglamento.
5. Sustraer, hurtar o apropiarse de dinero, bienes o elementos de la Empresa, de sus clientes, de los usuarios o de los compañeros de trabajo; permitir o facilitar su sustracción; o disponer indebidamente de dinero o títulos valores que le sean entregados.
6. Revelar a terceros consignas, rutinas, claves de alarma o de acceso, información del circuito cerrado de televisión, planos, esquemas de seguridad u otra información reservada de la Empresa o de sus clientes.
7. Presentar documentos falsos o adulterados para la admisión, para justificar ausencias o para obtener permisos, licencias, incapacidades, viáticos o cualquier beneficio; o alterar, falsear o destruir minutas, registros de control de ronda, reportes de llegada al puesto, informes o evidencias.
8. Hacer uso indebido del arma de dotación: portarla fuera del servicio sin autorización, prestarla o entregarla a terceros, dispararla sin justificación legal, manipularla imprudentemente, extraviarla por negligencia u omitir el reporte inmediato de su pérdida, hurto o uso; así como portar en el servicio armas no autorizadas.
9. Agredir físicamente, amenazar, injuriar gravemente o dar malos tratos a superiores, compañeros, clientes, usuarios o terceros, en los términos de los numerales 2 y 3 del literal a) del artículo 62 del C.S. del T.
10. Incurrir en conductas de acoso laboral, acoso sexual o violencias basadas en género, debidamente comprobadas conforme al procedimiento previsto en este Reglamento.
11. Ejercer represalias contra quien haya presentado una queja por acoso laboral, acoso sexual o violencias basadas en género, o haya servido como testigo en el trámite respectivo.
12. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, dinero, dádivas, comisiones o cualquier beneficio de clientes, proveedores o terceros, para permitir ingresos, omitir controles, favorecer intereses particulares o como retribución por actos inherentes al cargo.

13. Permitir el ingreso de personas no autorizadas o la salida de bienes en contravención de las consignas, causando perjuicio o generando un riesgo grave para las personas o los bienes bajo protección.
14. Dañar intencionalmente los bienes, vehículos, equipos o instalaciones de la Empresa o de sus clientes, o incurrir en grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de los bienes.
15. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, o promover suspensiones intempestivas o ilegales de labores, sin perjuicio del ejercicio legítimo del derecho de huelga.
16. Utilizar el uniforme, la credencial, el arma, los vehículos o cualquier elemento de la Empresa para la comisión de delitos o actividades ilícitas, o realizar operaciones relacionadas con el lavado de activos o la financiación del terrorismo.
17. Conducir vehículos de la Empresa o de sus clientes en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, o causar un accidente por violación grave de las normas de tránsito.
18. Prestar servicios a terceros o realizar actividades incompatibles con su recuperación durante el período de incapacidad médica, o engañar a la Empresa en relación con permisos, licencias, beneficios o auxilios.
19. El grave incumplimiento de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y debidamente dados a conocer (artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994).
20. Coartar la libertad de los compañeros para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, permanecer en él o retirarse.
21. La comisión de una tercera falta grave dentro del período de reincidencia.

PARÁGRAFO.– La enumeración de faltas contenida en este capítulo no excluye las justas causas de terminación del contrato previstas en la ley. La tipificación de una conducta en una categoría determinada no impide que, atendidos los criterios del artículo 93 y de manera motivada, se califique en una categoría inferior.

CAPÍTULO XXIII
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 98º.– En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

También se deberá aplicar, como mínimo, el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al Trabajador.
2. La indicación sucinta de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al Trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso. El traslado de las pruebas en que se fundamentan los hechos que dan lugar al inicio de la actuación disciplinaria, podrá hacerse dentro de la diligencia cargo y descargos.

4. La indicación de un término durante el cual el Trabajador pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa, el cual en todo caso no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles. En caso de que la defensa del Trabajador sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o los descargos rendidos por él.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

PARÁGRAFO PRIMERO.– Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo. Para estos efectos, se aplicarán los términos previstos en el artículo 101 de este Reglamento.

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

PARÁGRAFO CUARTO.– Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición. Si el Trabajador no cuenta con las herramientas o la conectividad adecuadas, la diligencia se realizará de manera presencial.

ARTÍCULO 99°.– La decisión de las actuaciones disciplinarias corresponde a los funcionarios señalados en el Parágrafo Primero del artículo 78 de este Reglamento. La instrucción del procedimiento estará a cargo de Talento Humano o de quien haga sus veces, que podrá solicitar el apoyo del área jurídica o de asesores externos.

ARTÍCULO 100°.– El procedimiento disciplinario se adelantará así:

1. **Reporte.** El jefe Inmediato, el supervisor o quien tenga conocimiento de una conducta presuntamente constitutiva de falta la informará por escrito a Talento Humano dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, acompañando las evidencias de que disponga (minutas, reportes, registros fílmicos, testimonios, entre otras).
2. **Indagación preliminar.** Cuando no exista claridad sobre los hechos o sobre su autor, Talento Humano podrá adelantar una indagación preliminar, que no excederá de quince (15) días hábiles, con el único fin de establecer si hay mérito para abrir el procedimiento. En esta etapa no se impondrán sanciones.
3. **Apertura y citación a descargos.** La apertura del procedimiento se comunicará por escrito al Trabajador y contendrá: (i) la relación clara y precisa de los hechos, conductas u omisiones

que se le imputan, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar; (ii) las disposiciones legales, contractuales o reglamentarias presuntamente infringidas y la calificación provisional de la falta; (iii) la sanción o consecuencia que eventualmente podría derivarse; (iv) el traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan la imputación; (v) la fecha, hora y lugar o enlace de la diligencia de descargos, que no podrá realizarse antes de cinco (5) días hábiles contados desde la comunicación; y (vi) la indicación de sus derechos a presentar descargos verbales o escritos, a controvertir las pruebas, a aportar y solicitar las que considere necesarias, a estar acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato al que se encuentre afiliado, y a solicitar los ajustes razonables que requiera en caso de discapacidad.

4. **Diligencia de descargos.** En la diligencia, el Trabajador será escuchado sobre los hechos imputados, podrá presentar su versión, controvertir y aportar pruebas y solicitar la práctica de las que considere pertinentes. Se le formularán preguntas abiertas y no se le exigirá declarar contra sí mismo. De la diligencia se levantará acta o se efectuará grabación por medio idóneo, que reflejará fielmente lo ocurrido y será suscrita por quienes intervengan; el Trabajador recibirá copia del acta o de la grabación. Si lo prefiere, el Trabajador podrá presentar sus descargos por escrito hasta la fecha señalada para la diligencia.
5. **Inasistencia.** Si el Trabajador no asiste a la diligencia y justifica su inasistencia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, se fijará nueva fecha por una sola vez. La inasistencia injustificada o la abstención de rendir descargos no implican aceptación de los cargos ni se tendrán como indicio en su contra; en tal caso, el procedimiento continuará y la decisión se adoptará con base en las pruebas obrantes en el expediente.
6. **Práctica de pruebas.** Las pruebas solicitadas por el Trabajador que sean conducentes, pertinentes y útiles se practicarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la diligencia de descargos. La negativa a decretar una prueba será motivada. Las pruebas recaudadas con posterioridad a la apertura serán trasladadas al Trabajador, quien podrá pronunciarse sobre ellas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
7. **Decisión.** Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la culminación de la diligencia de descargos o de la práctica de pruebas, el funcionario competente adoptará decisión escrita y motivada, que contendrá la relación de los hechos probados, el análisis de las pruebas y de los argumentos de defensa, la calificación definitiva de la falta, los criterios de graduación aplicados y la sanción impuesta o el archivo de la actuación. La duda razonable que no haya podido ser despejada se resolverá a favor del Trabajador.
8. **Notificación.** La decisión se notificará personalmente al Trabajador o, en su defecto, mediante comunicación remitida al correo electrónico o a la dirección registrados ante la Empresa, con indicación de los recursos que proceden, el término para interponerlos y el funcionario ante quien deben presentarse.
9. **Ejecución y registro.** En firme la decisión, se ejecutará la sanción, se dejará constancia escrita en la hoja de vida del Trabajador y se le comunicará la fecha de cumplimiento de la suspensión, cuando sea el caso (artículo 115 del C.S. del T.).

ARTÍCULO 101°.– El procedimiento disciplinario deberá iniciarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que el funcionario competente tuvo conocimiento de los hechos o a la culminación de la indagación preliminar, y la decisión de primera instancia deberá adoptarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la apertura, prorrogables por una sola vez hasta por quince (15) días hábiles cuando la complejidad de los hechos o la práctica de pruebas lo justifique, lo cual se comunicará al Trabajador. Vencidos estos términos sin que se haya iniciado el procedimiento o

adoptado la decisión, se entenderá que la Empresa ha renunciado a sancionar la conducta, en aplicación del principio de inmediatez, salvo que la demora obedezca a causas imputables al Trabajador o a fuerza mayor.

ARTÍCULO 102º.– Los términos del procedimiento se suspenderán durante los períodos de incapacidad médica, vacaciones, licencias o permisos del Trabajador, así como durante la suspensión del contrato por cualquier causa. Durante dichos períodos no se realizarán citaciones ni diligencias, salvo que el Trabajador manifieste expresamente su voluntad de comparecer.

ARTÍCULO 103º.– Contra la decisión que imponga una sanción disciplinaria o que disponga la terminación del contrato por falta gravísima procede el recurso de apelación, que deberá interponerse por escrito, con expresión de las razones de inconformidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación, ante el funcionario que adoptó la decisión, quien lo remitirá de inmediato al superior competente.

PARÁGRAFO PRIMERO.– El recurso será resuelto por el Gerente o, cuando este haya decidido en primera instancia, por la Junta de Socios o por quien esta delegue, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su recibo, mediante decisión motivada contra la cual no procede recurso alguno. Cuando el Trabajador sea apelante único, no podrá agravarse la sanción impuesta.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– El recurso se concederá en el efecto suspensivo; en consecuencia, la sanción o la terminación solo se ejecutarán una vez resuelto el recurso, o vencido el término para interponerlo sin que se hubiere hecho uso de él. Mientras se resuelve el recurso contra la decisión de terminación, la Empresa podrá aplicar la medida prevista en el artículo 104.

ARTÍCULO 104º.– Cuando la permanencia del Trabajador en el puesto de servicio ponga en riesgo la seguridad de las personas o de los bienes bajo protección, la integridad de las pruebas o la tranquilidad de presuntas víctimas, la Empresa podrá, mediante decisión motivada, reubicarlo temporalmente o relevarlo de la prestación del servicio mientras se adelanta el procedimiento, con el pago íntegro de su salario y prestaciones. Esta medida no constituye sanción, no podrá implicar desmejora de las condiciones laborales y no excederá la duración del procedimiento.

ARTÍCULO 105º.– Cuando los hechos investigados puedan constituir falta gravísima o justa causa de terminación del contrato, la Empresa agotará el procedimiento previsto en este capítulo antes de adoptar la decisión, la cual deberá indicar de manera expresa los hechos y la causal invocada, sin que posteriormente puedan alegarse motivos distintos (parágrafo del artículo 62 del C.S. del T.). Cuando se trate de las causales de los numerales 9 a 15 del literal a) del artículo 88 de este Reglamento, se dará además el preaviso de quince (15) días.

ARTÍCULO 106º.– Terminada la relación de trabajo, el Empleador deberá proceder a pagar las prestaciones sociales que por ley le asiste al trabajador.

ARTÍCULO 107º.–. Las sanciones impuestas se anotarán en la hoja de vida del Trabajador. En ningún caso se incluirán en las certificaciones laborales que expida la Empresa, ni se utilizarán signos convencionales o listas que tiendan a perjudicar al Trabajador (artículo 59 del C.S. del T.).

ARTÍCULO 108º.– No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este capítulo (artículo 115 del C.S. del T.).

CAPÍTULO XXIV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN EL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 109º.– Definición de acoso laboral. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un Empleado o Trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Son conductas catalogadas como acoso laboral las señaladas en los artículos 2º a 7º de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 110º.– Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia y tolerancia, que promueva el trabajo en condiciones dignas, justas, armónicas y de buen ambiente entre quienes comparten vida laboral en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 111º.– En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Mantener informados a sus Trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y sus desarrollos normativos y jurisprudenciales, a través de campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas y prácticas que constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y su tratamiento sancionatorio.
2. Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.
3. Diseñar y aplicar mecanismos de participación de los Trabajadores, a fin de:
   a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
   b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos; y,
   c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 112º.– Procedimiento interno. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley:

1. SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. tendrá un comité integrado en forma bipartita, por dos (2) representantes de los Trabajadores y dos (2) representantes del Empleador, con sus respectivos suplentes. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral". La conformación, la elección –mediante votación secreta en el caso de los representantes de los Trabajadores–, el período de dos (2) años, las inhabilidades y el funcionamiento del Comité se sujetarán a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo; no podrán integrarlo quienes en el año inmediatamente anterior a su conformación hayan sido denunciados por acoso laboral o hayan sido víctimas de este.

2. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:
   - **a)** Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por los Trabajadores en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que la soportan.
   - **b)** Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
   - **c)** Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a las queja;
   - **d)** Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
   - **e)** Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
   - **f)** En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité informará a la alta dirección de la Empresa, cerrará el caso y el Trabajador podrá presentar la queja ante el Inspector del Trabajo o demandar ante el juez competente.
   - **g)** Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
   - **h)** Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
   - **i)** Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
   - **j)** Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.
   - **k)** Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
   - **l)** Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes, y sesionará con la mitad más uno (1) de sus integrantes, y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. Este comité designará de su seno un Coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurativas de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. para el mejoramiento de la vida laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO.– En los temas relacionados con el Acoso Laboral y Comités de Convivencia Laboral, se deberá remitir a la Ley 1010 de 2006, la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo y demás normas concordantes o aquellas que modifiquen a adiciones las presentes, respecto a dicha materia.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas, construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios competentes de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Términos del trámite. El Comité tramitará las quejas dentro de los términos previstos en el artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025, sin que el procedimiento preventivo pueda exceder de sesenta y cinco (65) días calendario contados desde la presentación formal de la queja. Las quejas por acoso sexual no son conciliables ni serán tramitadas por el Comité; se atenderán conforme al protocolo previsto en el Capítulo XXV de este Reglamento. Se garantizará a quien presente la queja la protección frente a represalias y revictimización.

PARÁGRAFO SEGUNDO.– Es obligación de los miembros del comité y a las personas intervinientes en el trámite del proceso ante el mismo, mantener la confidencialidad de la información conocida con ocasión de su condición.

PARÁGRAFO TERCERO.– El presente Reglamento podrá ser actualizado por el Empleador con sujeción al procedimiento previsto en los artículos 119 y 120 del C.S. del T.

ARTÍCULO 113º.– A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, se establecen las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. Las demás que le otorguen la Constitución y la ley. Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata el presente reglamento.

ARTÍCULO 114º.–Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán tres (3) años después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas de acoso laboral y sus modalidades. (Artículo 18 de la Ley 1010 de 2006, modificado por la Ley 2209 de 2022).

CAPÍTULO XXV
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DE LAS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO

ARTÍCULO 115º.– Ámbito. SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. garantiza a todos sus Trabajadores, aspirantes, aprendices y practicantes un ambiente de trabajo libre de violencias y acoso, incluidos el acoso sexual y las violencias basadas en género, en los términos de la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024 y el artículo 18 de la Ley 2466 de 2025. Para estos efectos, la Empresa adoptará y divulgará un protocolo de prevención, atención y sanción, que hace parte integral del presente Reglamento.

ARTÍCULO 116º.– Medidas de prevención. La Empresa realizará, como mínimo, las siguientes acciones: (i) capacitación periódica a Trabajadores, supervisores y directivos; (ii) divulgación de los canales de denuncia y de la ruta de atención; (iii) evaluación de los factores de riesgo psicosocial asociados, en especial en los puestos de servicio que se prestan en jornada nocturna o en condiciones de aislamiento; y (iv) seguimiento a las medidas adoptadas.

ARTÍCULO 117º.– Ruta de atención. Las quejas por acoso sexual o violencias basadas en género podrán presentarse, verbalmente o por escrito, ante Talento Humano, la Gerencia o el canal confidencial que disponga la Empresa, y se tramitarán así:

1. Recibida la queja, se brindará orientación a la presunta víctima sobre sus derechos y sobre las rutas de atención en salud, protección y justicia, y se le informará de la posibilidad de denunciar ante la Fiscalía General de la Nación o de acudir al Ministerio del Trabajo.
2. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes se adoptarán las medidas de protección que resulten necesarias, tales como el cambio de puesto, turno o dependencia del presunto agresor, o de la presunta víctima cuando esta lo solicite, sin desmejora de sus condiciones laborales.
3. Estas conductas no son conciliables; en ningún caso se propiciarán encuentros de confrontación entre la presunta víctima y el presunto agresor, ni se exigirá a la víctima repetir innecesariamente su relato.

4. La investigación y la sanción del presunto agresor, cuando sea Trabajador de la Empresa, se adelantarán conforme al procedimiento disciplinario del Capítulo XXIII de este Reglamento, con plena observancia de sus garantías.
5. Cuando el presunto agresor sea un cliente, usuario, contratista o tercero, la Empresa informará de los hechos al responsable del lugar donde se presta el servicio, adoptará las medidas de protección a su alcance y acompañará a la víctima en las acciones que decida emprender.

ARTÍCULO 118º.– Confidencialidad y no represalia. La información relacionada con las quejas será reservada. Ningún Trabajador podrá ser objeto de represalias por haber presentado una queja, por haber servido de testigo o por haber participado en el trámite; la represalia constituye falta gravísima en los términos del artículo 97 de este Reglamento.

CAPÍTULO XXVI
RECLAMOS; PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 119º.– El personal de SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente, de conformidad con la enumeración hecha en el artículo 78 de este Reglamento. El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

Las peticiones y reclamos podrán presentarse por escrito o por medios electrónicos y serán resueltos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recibo (artículo 32 de la Ley 1755 de 2015). El Trabajador sindicalizado podrá hacerse asistir por el sindicato respectivo.

CAPÍTULO XXVII
DE LOS SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

ARTÍCULO 120º.– Para los efectos disciplinarios del acoso laboral, se deberá tener en cuenta quienes son los sujetos activos o autores del acoso laboral; así:

a) Las personas que se desempeñen como directores, directores de división, Jefes, supervisores o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la empresa y con referencia a quienes se hallen sujetos a una relación laboral regulada por el código sustantivo del trabajo.
b) Las personas que se desempeñen como trabajador.
c) Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:
d) Los trabajadores y empleadores de las empresas vinculadas con una relación propia del código sustantivo del trabajo.
e) Los jefes inmediatos, cuando el acoso se promueva por un subalterno.

CAPÍTULO XXVIII
PUBLICACIONES

ARTÍCULO 121º.– El Empleador publicará el presente Reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles en dos (2) sitios distintos, o por medio virtual o digital al cual los Trabajadores puedan acceder en cualquier momento; si hubiere varios lugares de trabajo

separados, la publicación física deberá hacerse en cada uno de ellos. Así mismo, podrá remitirse a los Trabajadores por los canales digitales de la Empresa, dejando constancia de ello. Con la publicación, el Empleador informará a los Trabajadores, mediante circular interna, el contenido del Reglamento y la fecha desde la cual entrará en aplicación. La organización sindical, si la hubiere, y en su defecto los Trabajadores, podrán solicitar al Empleador, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del C.S. del T.; si no hubiere acuerdo, el Inspector del Trabajo adelantará la actuación correspondiente (artículos 119 y 120 del C.S. del T., modificados por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010 y el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO XXIX
VIGENCIA

ARTÍCULO 122º.– El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA. lo publique en cartelera e informe a los Empleados mediante circular interna el contenido de éste (Art. 17, Ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XXX
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 123º.– Desde la fecha en que entra en vigencia este Reglamento quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA.

CAPÍTULO XXXI
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 124º.– No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del Empleado en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al Empleado (Art. 109, C.S. del T.).

Fecha: Primero (01) de agosto de dos mil veintiséis (2026)
Dirección: Carrera 6 No. 10 – 31, Centro, de la ciudad de Neiva, Departamento del Huila
Correo: **gerencia@vigilanciatimanco.com**.

Constancia de socialización del presente reglamento interno de trabajo a los trabajadores de la empresa SEGURIDAD PRIVADA TIMANCO LTDA., por parte de la Representación Legal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, el presente Reglamento Interno de Trabajo ha sido socializado con los trabajadores, en la forma y términos de Ley.

NIT.900653535-5	OFICIO					
	CODIGO	VERSION	VIGENCIA	HOJA		
	G-I- FO -O1	**01**	**JULIO-2021**	1	DE	83

Elcy Yubely Rojas Diaz
Representante legal
Seguridad Privada Timanco Ltda.