



# **SERVIES**

COMPAÑÍA DE **SERVICIOS DE  
VIGILANCIA ESPECIALIZADOS**

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 2 de 34

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

#### COMPAÑÍA DE SERVICIOS DE VIGILANCIA ESPECIALIZADOS LIMITADA “SERVIES LTDA”

##### CAPITULO I

###### Disposiciones generales

ARTÍCULO 1º. El presente Reglamento Interno de Trabajo establecido por La Empresa **COMPAÑÍA DE SERVICIOS DE VIGILANCIA ESPECIALIZADOS LIMITADA “SERVIES LTDA”** domiciliada en Carrera 61 No 68-160 de la ciudad de Barranquilla departamento del Atlántico, y para todas sus dependencias actualmente existentes en Barranquilla y las que posteriormente se instalen en la misma ciudad y fuera de ella y que para efectos de este documento se denominará La Empresa, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto La Empresa como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los o les trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo sólo pueden ser favorables a la persona trabajadora.

Este Reglamento Interno de Trabajo regirá todas las dependencias de La Empresa, sin importar que se encuentren en cualquier otra ciudad donde La Empresa desarrolle su objeto social.

##### CAPITULO II

###### Condiciones de admisión.

ARTÍCULO 2º.- Quien aspire a tener un cargo con La Empresa debe hacer entrega de su hoja de vida para ser registrado como aspirante, por los medios creados para tal fin, y deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Certificados laborales que demuestre sus competencias y experiencia en el cargo.
- b) Diplomas y actas de grado del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- c) Copia de la tarjeta profesional, cuando fuere necesario.
- d) Copia de la Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según el caso.

Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar autorización escrita del Inspector del Trabajo, o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de éstos, del Defensor de Familia.

- e) Copia de la Licencia de conducir al día, en el caso (conductores, supervisores y escoltas).
- f) No poseer comparendos ante los entes reguladores de tránsito en caso (conductores, supervisores y escoltas).

ARTICULO 3º. Cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación de las certificaciones da lugar a terminar el contrato de trabajo por justa causa comprobada por parte del patrono, en el caso de que el contrato ya



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 3 de 34

se hubiere celebrado.

### CAPITULO III Relación de Aprendizaje

ARTÍCULO 4º.- El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del derecho laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (3) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de la empresa patrocinadora que suministrará los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

ARTÍCULO 5º.- El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de La Empresa, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración de contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y riesgos laborales será pagada plenamente por la empresa como dependiente en la etapa lectiva, durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral de pensiones y salud, conforme a régimen de trabajadores dependientes.
10. Derecho y obligaciones de la Empresa y del aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firma de las partes.

ARTÍCULO 6º.- El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 2º de la Ley 188 de 1959.

ARTÍCULO 7º.- Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual que recibirá el aprendiz durante el primer año el equivalente al 75% de 1 salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al 100% de 1 salario mínimo legal mensual vigente.

ARTÍCULO 8º.- La afiliación de los los y les aprendices alumnos, pago de aportes y prestaciones se cumplirá así:



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 4 de 34

- a) Durante la fase lectiva la obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y riesgos laborales será pagado plenamente por la empresa como dependiente sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente;
- b) Durante la fase práctica o dual las, los y les aprendices estará afiliado al sistema de seguridad social integral, y a riesgos laborales como dependientes serán asumidos los porcentajes entre el aprendiz y empleador como corresponda sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.
- c) Las, los y les aprendices tendrá derecho durante la fase práctica o dual al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

**ARTÍCULO 9º.-** Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, La Empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo éste verificarla en cualquier momento.

**ARTÍCULO 10º.-** El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, la institución de formación debidamente reconocida por el Estado y La Empresa no gestionará una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de aprendizaje.

**ARTÍCULO 11º.-** Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, La Empresa, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes modalidades:

- a) La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semicalificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia;
- b) La formación que verse sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y las, los y les trabajadores aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA;
- c) La formación del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de acuerdo con el artículo 5º del Decreto 2838 de 1960;
- d) La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. La formación directa del aprendiz por La Empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. La formación en La Empresa por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado;
- e) Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en La Empresa y, al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pénum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica;
- f) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales con respecto al número de trabajadores registrados en el último mes del año en la caja de compensación familiar.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 5 de 34

ARTÍCULO 12º.- No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por las, los y les estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerequisito para la obtención del título correspondiente.
2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio del Trabajo.
3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
4. Las prácticas que se realicen en el marco de los programas o proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 13º.- La cuota mínima de aprendices en los términos de la ley será determinada a partir de la vigencia del presente decreto por la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de La Empresa. Lo anterior se efectuará sin perjuicio de la obligación que les asiste a los empleadores de establecer el número de aprendices que les corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio de Aprendizaje, SENA, donde funciona el domicilio principal de La Empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria.

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices será determinada por La Empresa, el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la información del patrocinador, verificará y determinará, según el caso, la cuota correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se presente variación en el número de empleados que incida en la cuota mínima de aprendices, La Empresa patrocinadora deberá informar tal circunstancia a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funcional el domicilio principal de La Empresa, en los meses de julio y diciembre de cada año. El incumplimiento de esta obligación acarrearía la imposición de las sanciones previstas en la Ley 119 de 1994.

PARÁGRAFO 1º. Las, los y les patrocinadores que cuenten con un número de trabajadores entre diez (10) y quince (15) o menos de diez (10), podrán tener voluntariamente un (1) aprendiz de los alumnos que estén recibiendo o puedan llegar a recibir formación en el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.

PARÁGRAFO 2º. Cuando el patrocinador tenga cobertura en dos o más ciudades o departamentos, la cuota de aprendices deberá ser distribuida, a criterio de aquél, según sus necesidades y haciendo énfasis en los fines sociales que encierra la ley. Esta distribución también deberá ser informada en el plazo y condiciones previstos en el inciso cuarto del presente artículo.

PARÁGRAFO 3º. El patrocinador podrá aumentar la cuota de aprendices, sin exceder el doble de la misma, siempre y cuando mantenga el número de empleados que venían vinculados y que sirvieron como base para el cálculo de su cuota mínima de aprendices, debiendo informar este incremento a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, donde funcione su domicilio principal.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 6 de 34

### CAPITULO IV Período de prueba

ARTÍCULO 14º. La Empresa, una vez admitido las y los aspirantes, podrá estipular con ellos un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de La Empresa, las aptitudes de la persona trabajadora y por parte de ésta, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 15º. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 16º. 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 la persona trabajadora se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 17º. Durante el período de prueba el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, por cualquiera de las partes, sin que dé lugar a ningún tipo de indemnización. Si expirado el período de prueba la persona trabajadora continuare al servicio de La Empresa, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Las, los y les trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales.

### CAPITULO V Jornada de Trabajo

ARTÍCULO 18º. Los horarios de los trabajadores al interior de la Empresa se fijarán apreciando siempre la jornada máxima legal.

Por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2101 del 2021 en virtud del cual se reduce la jornada laboral semanal de 48 horas en Colombia de manera gradual, así:

- Desde el 16 de julio de 2023, se reduce una hora, es decir, quedará en 47 horas;
- Desde el día 16 de julio del año 2024, se reduce otra hora, de ahí que será de 46 horas;
- En el día 16 de julio del año 2025, se reduce 2 horas, pasando a 44 horas, y
- Finalmente, a partir del 16 de julio de 2026, se reduce otras 2 horas, luego será de 42 horas semanales máximas.

Actualmente el horario de trabajo para el desarrollo de las labores en la empresa y en consideración de ellas se cumplirá como a continuación se indica:

OPERATIVOS; de 6:00 a.m. a 18:00 y 18:00 a 6:00 am en turnos 2 (Dia) x2 (Noche) x2 (Descanso)

ADMINISTRACIÓN; de 08:00 a.m. a 12:15 p.m. 2:00 p.m. 05:45 p.m. de Lunes a Viernes.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 7 de 34

**ARTÍCULO 19.** Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antes dicho se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

**ARTÍCULO 20º.** El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden del patrono y sin permiso de autoridad por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación del establecimiento, pero, sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de La Empresa sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 21º.** Cuando la naturaleza de las labores realizadas por La Empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas al día, o en más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, la cual se irá disminuyendo en la medida que así lo exija la ley, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho horas diarias ni de cuarenta y cuatro (44) a la semana (ARTÍCULO 165, C.S.T.). Esta ampliación no constituye trabajo suplementario.

**ARTÍCULO 22º.** También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo, cuando se desarrolle por parte de La Empresa 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. (ARTÍCULO 166 del C.S.T.)

**ARTÍCULO 23º.** Los horarios de trabajo serán señalados por La Empresa con por lo menos setenta y dos horas de anterioridad a su aplicación, la cual podrá modificarlos anunciando el cambio en lugares visibles de La Empresa. El cambio de horario no implica modificaciones del contrato de trabajo, ni del salario.

**ARTÍCULO 24º.** En los sitios de trabajo en donde todo o parte del personal labore menos de la jornada máxima legal o la aceptada por el Ministerio del Trabajo. La Empresa podrá exigir que se complete la jornada legalmente permitida cuando a juicio de la misma las necesidades del servicio así lo requieran, no causándose el pago de horas extras en ese caso, siempre y cuando no contradiga acuerdos sobre la materia.

**ARTÍCULO 25º.** En los casos en que al finalizar un turno no se presenten las, los y les trabajadores que deben suceder en la labor, los que estén desempeñando el trabajo deberán continuarlo hasta que llegue la persona que haya de reemplazarlos. Cuando esto ocurra, las, los y les trabajadores que estén de turno deberá dar aviso al jefe respectivo. Se considera falta grave el abandonar el turno sin que se haya presentado el reemplazo. En este evento La Empresa garantizará el reemplazo para efectos de evitar la ocurrencia de turnos sucesivos.

**ARTÍCULO 26º.** La Empresa no aceptará cambios de turnos en forma unilateral por parte de las, los y les trabajadores.

**ARTÍCULO 27º.** La jornada de trabajo, que es la de labor efectiva, principiará en el momento en que se inicien las labores en el área de trabajo donde las y los empleados debe reportarse sin tener en consideración el tiempo gastado para llegar al lugar de trabajo. Tampoco se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado en el regreso. El sitio donde las, los y les trabajadores se obliga a prestar sus servicios se entiende el del trabajo y no el de su residencia.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 8 de 34

ARTÍCULO 28º. Para los efectos de cómputos parciales se entenderá que el mes es de treinta (30) días y el año de trescientos sesenta (360) días.

ARTÍCULO 29º. La Empresa y las, los o les trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a La Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana;

ARTÍCULO 30º. La Empresa y las, los o les trabajadores podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un 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 cuarenta y cuatro (44) horas semanales, la cual se irá disminuyendo en la medida que así lo exija la ley, dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7:00 p.m.

ARTÍCULO 31º. No habrá limitación de jornada para las, los y les trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, quienes deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias, para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que el servicio que exceda de siete coma seis (7,3) horas diarias, la cual se irá disminuyendo en la medida que así lo exija la ley, constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

### CAPITULO VI Las horas extras y trabajo nocturno.

ARTÍCULO 33º. Trabajo diurno y nocturno (Art. 10 de la Ley 2466 de 2025) que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo), entrara en vigor seis meses después de la sanción de la presente ley:

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 34º. Trabajo suplementario o de horas extras son el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Art. 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 35º Límite de trabajo suplementario, (Art. 10 de la Ley 2466 de 2025) que modificó el artículo 50 de 1990 el cual quedara así;

En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de seguridad, de conformidad con la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, y al sector salud, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 36º. Tasas y liquidación de recargos.

De conformidad con la ley, La Empresa reconocerá los siguientes recargos a las, los y les trabajadores que por ley tengan derecho a ellos.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 9 de 34

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción de los casos exceptuados por la Ley.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro. Por lo tanto, no se podrá acumular recargos por trabajo extraordinario o nocturno, con el recargo por trabajo en días de descanso obligatorio.

**ARTÍCULO 37º.** 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 periodo siguiente.

**PARÁGRAFO.** La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965 y las demás normas que lo autoricen.

**ARTÍCULO 38º.** La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores por escrito.

**PARÁGRAFO: DESCANSO EN EL SÁBADO.** Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas semanales, la cual se irá disminuyendo en la medida que así lo exija la ley, de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas diarias, pero con el fin exclusivo de permitir a las, los y les trabajadores la reducción de la jornada del sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

### **CAPITULO VII** **Días de descanso legalmente obligatorios.**

**ARTÍCULO 39º.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Para tener derecho a la remuneración del domingo, se requiere que la persona trabajadora haya laborado todos los días laborales de la semana inmediatamente anterior o que, si hubiere faltado al trabajo, haya sido por justa causa comprobada o por culpa o disposición del patrono.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, ni la de los demás días de descanso legal obligatorio, la persona trabajadora que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización de dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

1. Todas las, los y les trabajadores tendrán derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1o. de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1o. de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o. de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 10 de 34

Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para las, los y les trabajadores originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

**PARÁGRAFO.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, la persona trabajadora tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

**ARTÍCULO 40º.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1.983, La Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarla como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarla 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.

**ARTÍCULO 41º.** Las, los y les trabajadores podrán convenir con La Empresa que su día de descanso obligatorio sea en el día sábado, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

**ARTÍCULO 42º.** En caso de labores que no pueden ser suspendidas, como los viajes fluviales o marítimos, o cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la de la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción de la persona trabajadora.

### CAPITULO VIII Vacaciones remuneradas.

**ARTÍCULO 43º.** Las, los y les trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, y proporcionalmente por fracción de tiempo inferior.

**ARTÍCULO 44º.** La época de vacaciones debe ser señalada por La Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

La Empresa tiene que dar a conocer a las, los y les trabajadores con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

**ARTÍCULO 45º.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, las, los y les trabajadores no pierde derecho a reanudarlas.

**ARTÍCULO 46º.** Empleador y las, los y les trabajadores podrán acordar por escrito, previa solicitud las, los y les trabajadores, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Cuando el contrato termine sin que las, los o les trabajadores hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tomará como base de liquidación lo establecido por la Ley.

**ARTÍCULO 47º.** En todo caso, las, los y les gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones



# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 11 de 34

hasta por dos años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza, o en el caso de los extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de residencia de sus familiares.

ARTÍCULO 48º. Durante el período de disfrute de las vacaciones las, los y les trabajadores recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor de 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 las, los y les trabajadores en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 49º. La Empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

ARTÍCULO 50º. La Empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones colectivas, y si así lo hiciere los que en tal época no lleven un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

## CAPITULO IX

### Permisos

ARTÍCULO 51º. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a La Empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso será en el mismo día, si no la falta se considera injustificada.
  - En los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico respectivo el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
  - En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación, y se concederá permiso hasta el diez por ciento de los trabajadores, teniendo en cuenta que el número de las, los o los trabajadores que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento.

En todo caso, las, los o les trabajadores están obligados a pedir permiso a La Empresa con la debida oportunidad y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, en los casos de grave calamidad doméstica



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 12 de 34

debidamente comprobada aviso será en el mismo día, si no la falta se considera injustificada.

Mientras las, los o les trabajadores esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido.

Las, los y les trabajadores tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente a aquél en que termina la licencia o permiso. El retardo sin causa plenamente justificada se considerará como falta grave y por lo tanto abandono del puesto y justa causa para la terminación de su contrato de trabajo.

En los casos de abandono del cargo por ausencia injustificada de la persona trabajadora durante un lapso de un (1) día o más, continuos o discontinuos, se entenderá que, de hecho, la persona trabajadora resolvió dar por terminado intempestivamente su contrato de trabajo con La Empresa sin justa causa comprobada.

Salvo convenio en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse a la persona trabajadora o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de La Empresa, y en este último caso dicho lapso laborado no se considerará como trabajo suplementario.

### CAPITULO X

#### Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan.

ARTÍCULO 52º. La palabra "salario" es genérica y comprende los sueldos y los jornales.

ARTÍCULO 53º. Formas y libertad de estipulación:

1. La Empresa y las, los y les trabajadores 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 fallos arbitrales.

La Empresa pagará a las, los y les trabajadores en dinero o por cheque bancario, o a través de consignaciones, el salario correspondiente al trabajo realizado.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando la persona trabajadora devenga 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 las 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, subsidio 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 La Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar y a la Seguridad Social, pero los aportes se calcularán sobre el setenta por ciento (70%) del salario integral.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 13 de 34

4. Las, los y les trabajadores que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 1º. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso remunerado en los días en que es legalmente obligatorio.

PARÁGRAFO 2º. Cuando las, los y les trabajadores se encuentren transitoriamente ausente del lugar en donde ordinariamente se efectúen los pagos, el valor de su salario le será guardado por La Empresa o girado al lugar en donde se encuentre, o depositado en un Banco, a su elección.

Los comprobantes respectivos (recibos, nóminas o roles y cheques bancarios cancelados) son prueba de que La Empresa queda a paz y salvo con las, los y les trabajadores hasta la fecha que ellos indiquen y únicamente en cuanto al valor allí anotado.

ARTÍCULO 54º. La Empresa garantiza a sus trabajadores el pago del salario mínimo en la forma prescrita por las disposiciones legales. De conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo los aprendices quedan excluidos de esta garantía.

ARTÍCULO 55º. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 56º. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde la persona trabajadora presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese, o a través de consignaciones bancarias, a favor de la persona trabajadora.

ARTÍCULO 57º. El salario se pagará a las, los o les trabajadores directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período siguiente.

### CAPITULO XI

**Servicio médico medidas de seguridad, enfermedades comunes y 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 58º. Es obligación de La Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de las, los y les trabajadores a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos laborales y ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el objeto de velar por la protección integral de las, los y les trabajadores quienes a su vez están obligados a; Procurar el cuidado integral de su salud, Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud, Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente de la



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 14 de 34

empresa, Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como de los aspectos e impactos ambientales, Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo y ambiente definido en el plan de capacitación de los SG-SSTA, Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos de los Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud en el Trabajo y ambiente SG-SSTA, Reportar oportunamente los incidentes presentados, Reportar peligros, actos o condiciones inseguras.

**ARTÍCULO 59º.** Toda persona trabajadora que se enferme y no esté en condiciones de concurrir al trabajo, deberá comunicarlo a La Empresa por el conducto regular, dentro del primer día de enfermedad y adjuntando el respectivo certificado de incapacidad debidamente expedido por la EPS / ARL a la que pertenezca la persona trabajadora. Si la persona trabajadora no diere aviso o no adjuntare dicho certificado, se considerará que su falta de asistencia al trabajo es injustificada para los efectos a que haya lugar, hasta que compruebe que estuvo en absoluta imposibilidad de cumplir estos requisitos.

**ARTÍCULO 60º.** Toda persona trabajadora que se encuentre afectada de enfermedad que, aunque no lo inhabilite para el trabajo, pueda constituir peligro para la sanidad del personal, deberá avisarlo inmediatamente a su respectivo jefe, y en todo caso, será aislado provisionalmente hasta que la EPS certifique si puede reanudar sus tareas, o si debe retirarse definitivamente.

**ARTÍCULO 61º.** Debido a que las, los y les trabajadores están afiliados a una EPS o ARL corresponderá a dichas entidades lo relativo a la asistencia médica, farmacéutica y hospitalaria de los empleados, así como también el pago de indemnización o prestaciones que se deriven de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y no laborales.

**ARTÍCULO 62º.** Todo accidente Laboral debe ser comunicado inmediatamente por el accidentado a su jefe inmediato quien mediante escrito notificará a La Empresa la cual dará aviso oportuno a la A.R.L.

En caso de que la persona trabajadora accidentada no esté en capacidad de dar aviso, su compañero de trabajo, o cualquier otro trabajador que tenga conocimiento del accidente, estará en la ineludible obligación de comunicarlo inmediatamente al Supervisor del trabajador accidentado.

Todo accidente Laboral deberá ser definido como tal por la autoridad competente. La Empresa no será responsable de las consecuencias de cualquier accidente Laboral que sin justa causa no haya sido notificado al superior tan pronto ocurra.

**ARTÍCULO 63º.** La Empresa podrá terminar unilateralmente por justa causa el contrato de trabajo en los términos de este reglamento cuando quiera que la persona trabajadora rehúse o se sustraiga a los servicios médicos que suministre La Empresa, la EPS o la ARL, o el médico de la Empresa, lo cual se considera falta grave.

**ARTÍCULO 64º.** Toda persona trabajadora deberá cumplir rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe y coordinados SST para el manejo de los equipos y otros instrumentos u objetos relacionados con el trabajo para evitar los accidentes y las enfermedades Laborales.

**ARTÍCULO 65º.** La Empresa no empleará mujeres embarazadas ni trabajadores menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres, o que requieran grandes esfuerzos.

**ARTÍCULO 66º.** Las, los y les trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 15 de 34

ordenen la Entidad Promotora de Salud o el médico de La Empresa. La persona trabajadora que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, incurrirá en falta grave.

**ARTÍCULO 67º.** Las, los y les trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad y salud en el empleo que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene La Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**ARTÍCULO 68º.** En caso de accidente Laboral La Empresa ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

**ARTÍCULO 69º.** De todo accidente se llevará registro, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiere, y forma sintética de los hechos sobre los testigos que pueden declarar.

**ARTÍCULO 70º.** En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto La Empresa como las, los o les trabajadores, se someterán a las normas del reglamento especial de higiene y seguridad que aquella haya elaborado, de acuerdo con lo establecido por los artículos 348 ,349, 350 y 352 del Código Sustantivo del Trabajo o normas que modifiquen estos artículos.

### CAPITULO XII Prescripciones de orden.

**ARTÍCULO 71º.** Son obligaciones especiales de las, los y les trabajadores:

1. Cumplir los horarios laborales de entrada y salida, estipulados y acordados en el momento del inicio del contrato laboral, los cuales bajo ningún motivo podrán ser cambiados sin previo aviso y acuerdo escrito con el empleador. Si en algún momento el empleado no pudiere cumplirlos es necesario presentar excusa valida;
2. Realizar responsablemente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento y los establecidos en las diferentes reglamentaciones que La Empresa dicte para el desarrollo de sus actividades, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparten La Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
3. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros;
4. Guardar completa reserva sobre estudios, información, mejoras, descubrimientos, de que tenga conocimiento el empleado en razón a las funciones que desempeñe.
5. Conservar absoluta lealtad para con La Empresa y guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a La Empresa, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes de trabajo, y de este Reglamento, y en todo caso, mantener estricta reserva sobre cualquier dato que obtenga en el ejercicio de sus funciones o por razón de ellas;
6. Conservar y restituir en buen estado salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y las materias que no hayan sido utilizadas;
7. Dar aviso de cualquier deterioro de herramientas a su cargo.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 16 de 34

8. Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet facilitados por la Empresa.
9. Evitar e impedir la pérdida y desperdicio de útiles de oficina, energía, combustible, lubricantes y de otros elementos materiales.
10. Asistir a las reuniones generales o de grupos organizados y convocados por la Empresa a la que fuere convocado.
11. Registrar en el Departamento de Desarrollo Humano la dirección exacta de su domicilio, su número telefónico y/o celular y demás datos personales tales como fecha de nacimiento, número de documento de identidad, etc. y avisar cualquier cambio de residencia en forma oportuna durante el transcurso de su relación laboral con el patrono. El patrono dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por la persona trabajadora, entendiéndose como válidamente remitida y notificada a éste, en tal caso.
12. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios del patrono, entrada y salida de las instalaciones y movimiento de personal dentro de las mismas.
13. Observar buenas costumbres durante el servicio y fuera de él y presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo y presentarse adecuadamente a sus labores;
14. Cumplir fielmente todas las disposiciones del presente Reglamento de Trabajo, como también las demás instrucciones o reglamentos de La Empresa;
15. Comunicar inmediatamente a su superior jerárquico las observaciones que haga sobre hechos que puedan causar daños y perjuicios a los intereses de La Empresa o a sus compañeros, para evitarlos;
16. Prestar auxilios en cualquier tiempo, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo o los de La Empresa;
17. Tratar al público y a los clientes de La Empresa con la mayor deferencia y cortesía;
18. Las, los y les trabajadores deberán estar dispuestos a viajar al lugar destinado por La Empresa y a laborar en las fechas y horas que así se indiquen, en cumplimiento de los convenios realizados con La Empresa y respetando la dignidad humana;
19. Someterse a las medidas de control que establezca La Empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal o para impedir o descubrir maniobras que pudieran ejecutar algunos trabajadores, o personas ajenas a La Empresa, tales como portar en lugar visible la tarjeta o ficha de identificación, llenar y firmar libro de entradas y salidas, requisas en su persona o en sus pertenencias dentro de La Empresa, colaborar en las investigaciones administrativas que realice La Empresa, inscribir la dirección de su residencia e informar cualquier cambio en ella.
20. En caso de identificar una fuente de peligro, deberá informar de manera inmediata a su empleador, acudiendo en primera instancia a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Dar aviso inmediato al Supervisor, de cualquier accidente, aún leve, que sufren las personas, los Equipos o vehículos de La Empresa;
22. Utilizar el calzado y vestido de labor que le suministre La Empresa y conservarlo en buen estado, salvo el deterioro normal.
23. Utilizar todos los elementos proporcionados por el empleador para prevenir accidentes y riesgos Laborales, tales como: tapa bocas, máscaras, delantales, cascos, guantes, overoles, entre otros.
24. Llevar con decoro dentro y fuera de la Empresa el uniforme de trabajo para aquellos cargos que deban usarlo.
25. Abstenerse de frecuentar lugares de dudosa reputación luciendo uniformes, insignias o emblemas de la Empresa.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 17 de 34

26. Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos o licencias, incapacidad o tratamiento médico, etc.;
27. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeñe;
28. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la Empresa envíe en comisión o capacitación.
29. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de La Empresa al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con La Empresa;
30. Avisar sobre hechos u omisiones que se consideren como faltas, sin perjuicio de posible llamamiento o descargos a que hubiere lugar, entendiéndose esta obligación para aquellos trabajadores que tengan funciones de supervisión;
31. Dar cuenta de toda irregularidad o infracción que cometan las, los y les trabajadores sometidos a su autoridad, en el evento de las, los y les trabajadores en calidad de supervisores como también información sobre la no presentación de las, los y les trabajadores en los casos de que trata el numeral (22) de este artículo;
32. Prestar sus servicios cuando La Empresa así lo requiera, a otras personas naturales o jurídicas, con las cuales ésta tenga nexos o negocios, sin que esto implique relación alguna. Dichos servicios serán, en todo caso, temporales y pueden efectuarse en las instalaciones de La Empresa o en las de las respectivas empresas o entidades;
33. Laborar en horas extras legamente exigibles, cuando así lo indique la Empresa por razones de servicio.
34. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato o que le impongan las leyes.
35. Prestar los servicios con responsabilidad profesional a los clientes.
36. No abusar del servicio telefónico del patrono para hacer o recibir repetidamente llamadas de carácter personal.
37. No transportar en los vehículos del patrono a personas u objetos ajenos o extraños a él, sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a empleados o personas no autorizados.

**PARÁGRAFO.** Se deja expresamente establecido que los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la seguridad pública, en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección, de personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento, ni alimentación gratuita, ni hacer dádivas.

**ARTÍCULO 72º.** Son obligaciones especiales de La Empresa:

1. Facilitar a las, los y les trabajadores los medios adecuados y necesarios para la realización de sus labores;
2. Procurar a las, los y les trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud;
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en casos de accidentes o enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores; deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias;
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones y períodos y lugares convenidos;



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 18 de 34

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal de la persona trabajadora, a sus creencias y sentimientos;
6. Conceder a las, los y les trabajadores las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio, el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al patrono o a su representante y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de La Empresa.
7. Dar a las, los y les trabajadores que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si la persona trabajadora 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 la persona trabajadora, 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 para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar la persona trabajadora los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad de la persona trabajadora. Si la persona trabajadora prefiere radicarse en otro lugar, el patrono debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar en donde residía anteriormente. En los gastos del traslado de la persona trabajadora se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieron;
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto por las leyes;
10. Conceder a las trabajadoras, en caso de maternidad, dos descansos de treinta minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a sus hijos, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto durante el término que establezca la ley; La Empresa está en la obligación de conceder más descansos de los establecidos anteriormente, si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen el mayor número de descansos.
11. Conservar el puesto de las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados por maternidad señalados en los Artículos 236 y 237 del Código Sustantivo del Trabajo o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.

### ARTÍCULO 73º. Queda expresamente prohibido a las, los y les trabajadores:

1. Ejecutar el trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes, o presentarse en situación que, por efecto de la una y otros, haga a la persona trabajadora inepto o peligroso para el trabajo;
2. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, o la de terceros; que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo, tales como fumar en lugares prohibidos o mientras se reciben, transportan o entregan productos inflamables o explosivos, conducir a excesiva velocidad los vehículos o infringir disposiciones de tránsito, no utilizar los elementos de protección que suministra La Empresa para la realización de trabajos peligrosos, realizar actos temerarios y controvertir cualesquiera otras reglas de seguridad o prudencia;
3. Fumar dentro de las instalaciones de La Empresa;



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 19 de 34

4. Sustraer sin permiso de La Empresa los útiles de trabajo, materias primas o elaboradas; Los equipos y productos, boletería fabricada por La Empresa y cualesquiera otros bienes o implementos de propiedad de La Empresa o que siendo de propiedad de otras personas se encuentren en poder o dentro de los predios de La Empresa;
5. Manejar vehículos de La Empresa sin estar previamente autorizado para ello;
6. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de La Empresa;
7. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio sin permiso del superior respectivo o sin justa causa;
8. Ocuparse en cosa distinta de sus labores durante las horas de trabajo, salvo previo permiso del Supervisor respectivo;
9. Dormirse, adormilarse o reclinarse a descansar en horas de trabajo;
10. Llevar armas de cualquier clase dentro de los establecimientos de La Empresa, a excepción de las que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo y de las que, con autorización legal, lleven las, los y les trabajadores en virtud de salvoconductos obtenidos por la misma Empresa;
11. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, o a quienes por razón de negocios u otra razón circunstancia o motivo estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de La Empresa;
12. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivamente a la persona trabajadora e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas;
13. Retirarse del turno antes de que se presente la persona trabajadora que deba sucederle en la labor;
14. Rehusar sin causa justificada la realización de trabajo extraordinario o suplementario solicitado por La Empresa;
15. Hacer colectas, rifas o suscripciones, o cualquier clase de propaganda comercial, institucional, política, etc., dentro de La Empresa; la propaganda sindical se permitirá en los lugares y condiciones que La Empresa establezca;
16. Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer o retirarse de él;
17. Usar los útiles, recursos, herramientas o vehículos suministrados por La Empresa para objeto distinto del trabajo contratado;
18. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno entendiéndose por ajeno toda persona distinta de La Empresa, de los estudios, informaciones, mejoras, diseños de las marquillas, descubrimientos o invenciones efectuadas por las, los y les trabajadores o con su intervención, durante la vigencia del contrato de trabajo, relacionados con las labores o las funciones que desempeñe;
19. Retirar de los archivos o dar a conocer documento alguno a ninguna persona, sin autorización escrita de la persona autorizada por La Empresa para darla;
20. Presentar documentos falsos o suministrar informaciones inexactas a la Compañía o a terceras personas para obtener provecho o beneficio de los planes de Beneficio, Vivienda, Hospitalización, Previsión, Ahorro, etc., que tenga directa o indirectamente establecidos o establezca La Empresa;
21. No prestar su colaboración decidida en caso de riesgo inminente o grave situación que afecten o amenacen la seguridad de las personas o los bienes La Empresa;
22. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad o en contravención las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina en La Empresa. La sola violación, desobediencia o inobservancia de una regla de conducta en materia de seguridad o higiene industrial, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno, y sin considerarse si el hecho u omisión fue intención o sin ella, se considera falta grave;
23. Suministrar datos falsos sobre el trabajo realizado;



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 20 de 34

24. Hacer mal uso de los servicios sanitario, escribir o usar las paredes de las instalaciones y retozar o jugar dentro de los locales.
25. Pasar del puesto de trabajo a otro puesto o lugar por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización
26. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, etc. o portar afiches o carteles no ordenados o autorizados por La Empresa dentro de sus instalaciones.
27. Fijar papeles, circulares o panfletos en cualquiera de las carteleras, cuando ataque la dignidad de las personas, las entidades o La Empresa o cuando no tenga firma responsable
28. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de La Empresa, ya sea para terceros o para provecho de la misma persona trabajadora
29. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de La Empresa, o permitir que extraños entren en ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo
30. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores de La Empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma
31. Manejar vehículos de La Empresa sin licencia o con ésta y demás documentos exigidos, con términos vencidos.
32. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por La Empresa.
33. Violar la Ley, el contrato de trabajo o el presente reglamento.
34. Pretextar una enfermedad o exagerar una dolencia para eludir el trabajo.
35. Satisfacer necesidades fisiológicas en sitios distintos a los indicados para tal fin.
36. Negarse sin causa justificada a realizar trabajos extraordinarios o suplementarios, solicitados por el patrono.
37. Ejecutar cualquier acto tendiente a quebrantar o no cumplir las medidas de control que establezca La Empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal.
38. Escuchar cualquier tipo de música o ver videos que pudieran interferir en los ambientes laborales ajenos o propios.
39. Los EMPLEADOS en ningún caso podrán ingresar a las instalaciones de la Empresa computadores, memorias portátiles o programas que no sean propiedad de ésta, salvo autorización expresa por parte de la Empresa. Tampoco podrán copiar programas o software, bien sean propiedad de la Empresa o de un tercero.
40. No se permite dar a conocer a nadie la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la Empresa, digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso a los sistemas de información. Queda prohibido acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.
41. Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre la Empresa a sus empleados a cualquier título, se encuentren o no, dentro de las instalaciones de esta.
42. Trabajar horas extras sin autorización de la Empresa.
43. Hacer indebida utilización de los dineros recibidos por parte de la Empresa, como, por ejemplo: retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos sin autorización y presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
44. Solicitar u otorgar préstamos de dinero o ayuda económica a los clientes, compañeros o subalternos de la Empresa.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 21 de 34

45. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de la Empresa.
46. Manipular las pertenencias de terceros, dejadas a la confianza del ambiente laboral en la zona de casilleros, parqueaderos, zonas comunes, módulos o armarios.
47. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de veracidad.
48. Demorarse más del tiempo normal o necesario en cualquier acto o diligencia que la Empresa le haya ordenado, o para el cual haya concedido permiso, dentro o fuera de la misma, sin que exista una justificación válida.
49. Entrar o salir de las instalaciones de la Empresa en horas distintas a las de trabajo sin causa justificada o sin autorización expresa.
50. Utilizar las credenciales de identificación (carné, cuenta de usuario, correo electrónico, etc.) de trabajo de otra persona.
51. Incurrir en errores de reportes, no completar el trabajo asignado o completarlo correctamente por negligencia o por no seguir las indicaciones dadas por la Empresa.
52. Adulterar y/o manipular el software, los elementos de trabajo y demás herramientas utilizadas para la ejecución de su labor.

### ARTÍCULO 74º. Se prohíbe a La Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a las, los y les trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a). Respecto de los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo;
  - b). Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de los salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice;
2. Obligar en cualquier forma a las, los y les trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedoras que establezca el empleador;
3. Exigir o aceptar dinero de las, los y les trabajadores como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste;
4. Limitar o presionar en cualquier forma a las, los y les trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación;
5. Imponer a las, los y les trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, dificultarle o impedirles el ejercicio del derecho de 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 las certificaciones de que trata el Ordinal 7º. Del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, a adoptar el



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 22 de 34

- sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras empresas a las, los y les trabajadores que se separen o sean separados del servicio;
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de las, los y les trabajadores, o que ofenda su dignidad;
  10. Es prohibido a la Empresa el cierre intempestivo de las actividades. Si lo hiciere además de incurrir en las sanciones legales, deberá pagarles a las, los y les trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada La Empresa. Así mismo cuando se compruebe que La Empresa en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios de las, los y les trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquélla y dará derecho a las, los y les trabajadores para reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores, previa comprobación por parte del Ministerio del Trabajo, de la retención ilegal colectiva de los salarios.

### CAPITULO XIII

#### MECANISMOS Y PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

ARTÍCULO 75º: Mecanismos de prevención. En cumplimiento de la legislación aplicable, la empresa promoverá una política de prevención de acoso laboral y Sexual, adoptara un manual de convivencia y conformará el comité de convivencia laboral con participación de las, los y les trabajadores con el propósito de fomentar las relaciones de trabajo armónicas que protejan el ambiente, la dignidad, la honra, la salud y la libertad de las personas en el trabajo. Para tal efecto el comité de convivencia recibirá, tratará y resolverá en primera instancia los reclamos verbales o escritos de las, los o les trabajadores que están siendo acosados laboralmente/Sexualmente u objeto de cualquier otro hostigamiento, en segunda instancia la Dirección de Desarrollo Humano, la Gerencia y finalmente los organismos de control aplicable.

Artículo 76º: Definición y modalidades de acoso laboral. Para efectos del presente capítulo se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, 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.

Definición y modalidades de acoso sexual. “Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.” Ley 2365 de 2024 art. 2.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral y sexual puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral: todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 23 de 34

de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral: asignación de funciones a menoscabo del trabajador.

6. Desprotección laboral: toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Artículo 77º: Conductas atenuantes. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Los vínculos familiares y afectivos.
- g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

Parágrafo. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

Artículo 78º: Conductas que constituyen acoso laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 24 de 34

- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

### Conductas que constituyen acoso sexual

- a) Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;
- b) Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona;
- c) Bromas sexuales;
- d) Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales;
- e) Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas;
- f) Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria;
- g) Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales;
- h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas;
- i) Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales; Protocolo contra el acoso Sexual y por Razón de Sexo en el ámbito Laboral Organización Iberoamericana de Seguridad Social
- j) Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo;
- k) Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo;
- l) Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo;
- m) Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas;
- n) Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual;



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 25 de 34

- o) Manifestar preferencias indebidas en base al interés sexual hacia una persona
- p) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- q) Agresiones físicas de carácter sexual.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

Artículo 79°: Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

Artículo 80°: Acoso Sexual. La empresa adopta la presente Política de Prevención del Acoso Sexual en el ámbito laboral en cumplimiento de la Ley 2365 de 2024, con el objetivo de garantizar un ambiente laboral seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia o acoso sexual. Se reconoce el derecho de todas las personas trabajadoras a la dignidad, la igualdad y la integridad, estableciendo medidas preventivas y correctivas que promuevan relaciones laborales basadas en el respeto mutuo y la confianza. Toda conducta de acoso sexual será rechazada, investigada y sancionada conforme a la normatividad vigente, asegurando la protección de las víctimas y la responsabilidad de quienes incurran en estas prácticas.

La organización se compromete a implementar programas de sensibilización, capacitación periódica y campañas internas de prevención, así como a disponer de canales seguros, confidenciales y accesibles para la recepción de denuncias. Se garantiza la atención inmediata y el acompañamiento a las personas afectadas, en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y las autoridades competentes. El incumplimiento de esta política será considerado una falta grave y dará lugar a las acciones disciplinarias y legales correspondientes, reafirmando el



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 26 de 34

compromiso institucional con la construcción de un entorno laboral inclusivo, seguro y respetuoso.

**Artículo 81°. Mecanismos de prevención y Procedimiento para ventilar conductas de acoso laboral.** Con el fin de prevenir y superar las conductas de acoso laboral y sexual que puedan presentarse, se dispone:

- a) Toda persona trabajadora directa e indirectamente puede acceder libre y autónomamente al comité de convivencia laboral con el fin de poner en conocimiento de sus integrantes los hechos, pruebas y demás particularidades en que esté siendo acosado laboralmente.
- b) Los hechos, las pruebas y las diligencias que se cumplan gozarán del sigilo de la confidencialidad tanto para la persona trabajadora acosada, los testigos como para las personas encargadas por la empresa para su prevención y solución.
- c) Los integrantes del comité de convivencia, como todos los, los y las trabajadores involucrados deberán desponer toda actitud hostil o de retaliación que anime la conciliación de las posibles diferencias entre las partes.
- d) Una vez recibida una denuncia, los miembros del comité de convivencia dispondrán de doce (12) horas hábiles para orientar el caso, verificar los hechos y realizar pruebas.
- e) Dentro de las doce (12) horas hábiles siguientes, los miembros del comité de convivencia convocará a las partes buscando solucionar el conflicto, dejando constancia de lo ocurrido en acta con la firma de los asistentes como de la solución alcanzada. De la misma manera se procederá cuando la queja carezca de veracidad o la parte denunciante haya desistido de aquella por cualquier causa.
- f) Toda queja que haya sido puesta en conocimiento del comité de convivencia, independientemente de la forma como haya sido solucionada, tendrá seguimiento respecto de la o las personas que hayan incurrido esa clase de actos.
- g) En todo caso, el comité de convivencia laboral recibirá los informes necesarios para la aplicación de las medidas y/o decisiones correspondientes en los términos de la Ley 1010 de 2006.

### Mecanismos de prevención y Procedimiento para ventilar conductas de acoso sexual

- a) La persona que se considere víctima de acoso sexual podrá presentar la denuncia de manera escrita de manera física en las instalaciones administrativas de la organización en sobre sellado dirigido al director de desarrollo humano o por correo electrónico a [desarrollohumano@servies.com.co](mailto:desarrollohumano@servies.com.co) o verbal ante el área de Desarrollo Humano, en particular ante el Director de desarrollo humano. En su relato deberá describir la o las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, señalar las conductas de las que ha sido o está siendo objeto, identificar a la persona presuntamente responsable, especificar el cargo que desempeña dentro de la organización y, en caso de contar con ellos, aportar los elementos probatorios disponibles. En ningún caso estará obligada a revelar aspectos de su vida íntima ni información que no considere pertinente para la determinación de los hechos.
- b) La persona encargada de recibir la denuncia deberá garantizar en todo momento la seguridad y la confidencialidad de la víctima, tratando el documento o manifestación de manera estrictamente reservada. No podrá emitir juicios personales sobre lo ocurrido, minimizar o justificar las conductas, ni mostrar indiferencia frente a los hechos relatados. Se debe reconocer que la víctima puede sentir temor al hablar de lo sucedido, por lo cual no será presionada para realizar señalamientos ni para aportar detalles innecesarios. Asimismo, se tendrá en cuenta que la persona afectada puede experimentar sentimientos de culpabilidad o miedo a represalias y críticas de sus compañeros. En caso de que la denuncia sea presentada de forma verbal, el responsable deberá documentar el hecho mediante un escrito que permita a la víctima realizar un



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 27 de 34

relato amplio y espontáneo de lo ocurrido. Dicho escrito se conservará en una carpeta numerada, sin que sea visible el nombre de la persona afectada ni el del presunto agresor, garantizando la reserva de la información. Si la queja es presentada por un tercero, la persona encargada deberá contactar directamente a la víctima para confirmar los hechos expuestos y asegurar la veracidad del reporte.

- c) Una vez recibida la denuncia, la dirección de desarrollo humano deberá informar a la víctima sobre el derecho que le asiste a recibir apoyo psicológico a través de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de la organización, así como sobre la atención en salud que puede solicitar de manera inmediata. Esta atención está regulada por la Resolución 459 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social, que estableció el Modelo y el Protocolo de Atención en Salud para la Violencia Sexual. Dicho servicio hace parte del plan obligatorio de beneficios en salud, es de carácter urgente y gratuito, y debe ser prestado por la Entidad Administradora de Planes de Beneficios (EPS) de la víctima, sin importar el régimen de afiliación (contributivo, subsidiado o especial), ni la condición de cotizante o beneficiario. La organización garantizará que la persona afectada conozca estos derechos y cuente con acompañamiento para acceder oportunamente a los servicios de salud y apoyo psicológico disponibles.
- d) También se debe informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación, remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad. Nota. En los casos en los que el presunto acosador es el superior jerárquico o superior representante del cliente de SERVIES LTDA., la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

Artículo 82º: Tratamiento sancionatorio al acoso laboral. La comprobación de que un empleado ha acosado laboralmente/sexualmente u hostigado a un compañero de trabajo o subalterno, constituirá motivación suficiente para terminar el contrato de trabajo del empleado de conducta reprochable; sin perjuicio de que se haya solucionado el conflicto.

Tratamiento sancionatorio al acoso sexual: Recibida la denuncia, la dirección de desarrollo humano debe abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

La víctima o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.
8. Garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral.

Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, la dirección de desarrollo humano implementará una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 28 de 34

transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias

### CAPITULO XIV Orden jerárquico.

ARTÍCULO 83º. El orden Jerárquico de La Empresa es el siguiente:

1. Presidente
2. Director de Negocios
3. Directores de Departamentos
4. Coordinadores.
5. Analistas y Asistente de Departamento
6. Supervisores
7. Personal Operativo

ARTÍCULO 84º. La facultad de imponer sanciones les está reservada al presidente y los directores de Negocios, de Desarrollo Humano, y de Operaciones.

### CAPITULO XV Labores prohibidas para mujeres y menores de edad.

ARTÍCULO 85º. La Empresa no empleará mujeres embarazadas ni trabajadores menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres, o que requieran grandes esfuerzos y en las demás que se señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

### CAPITULO XVI Escala de faltas y sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 86º. La persona trabajadora que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se considera falta grave y por lo tanto justa causa para la terminación del contrato respectivo.

ARTÍCULO 87º. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 88º. Se establecen para las siguientes clases de faltas las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a La Empresa implica: por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte de ese mismo salario; por tercera vez, suspensión en el trabajo, en la mañana,



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 29 de 34

o en la tarde o en el turno en que ocurra y por cuarta vez, suspensión en el trabajo por tres días.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en parte del turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio o genere riesgo a La Empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días;

c) Las faltas leves por parte del trabajador de las obligaciones y/o de las prohibiciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

**ARTÍCULO 89º.** En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que no se causará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de las faltas y su correspondiente sanción. Las multas que se prevean solo pueden causarse por retardos o inasistencia al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta parte del salario de un día y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

### CAPITULO XVII

#### Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

**ARTÍCULO 90º.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el patrono deberá oír a la persona trabajadora inculpada directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca o de dos trabajadores de no pertenecer a un sindicato. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de La Empresa de imponer o no, la sanción definitiva.

La no concurrencia de la persona trabajadora o los representantes del sindicato sin causa justificada a la cita que se les dé conforme a este artículo, implican la renuencia a presentar descargos y dará derecho a La Empresa a proceder a su decisión sin oírlos.

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, indubio, pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y la honra, también se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento;

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora
2. La indicación de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual debe ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora 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 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado debidamente motivado identificado especialmente las causas o motivo 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.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 30 de 34

El procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que este estipulado un término diferente en CC, Laudo Arbitral, o RIT.

ARTÍCULO 91°. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

ARTICULO 92°. Contra la decisión de imponer una sanción disciplinaria la persona trabajadora podrá interponer el recurso de apelación, dentro de los dos días siguientes de impuesta. Esto no se aplicará en caso de terminación del contrato con justa causa.

### CAPITULO XVIII Terminación del contrato por justa causa

ARTÍCULO 93°. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

Constituyen faltas graves en los términos del numeral 6º del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, los incumplimientos por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones del trabajador contenidas en la Ley, Contrato Individual de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Manuales, Circulares, Directrices, Instrucciones, Políticas u otro Procedimiento definido por la Empresa, o cuando exista un perjuicio o cuando se ponga en riesgo a la Empresa, sus clientes, usuarios, contratistas u otros trabajadores o cuando se afecte el curso normal de actividades de la Empresa.

Si la conducta de los(las) trabajadores(as), es catalogada como una **falta grave o gravísima**, configura inmediatamente una justa causa para terminar el contrato de trabajo, sin que deba mediar preaviso ni indemnización alguna.

Ahora bien, en lo concerniente a la tipificación de una falta grave, ello no impide que eventualmente la Empresa pueda evaluar cada caso particular e imponer una sanción diferente a la terminación automática del contrato de trabajo. A modo de ejemplo de estas **faltas graves** de los (las) trabajadores(as), se tienen las siguientes:

1. Uso inapropiado de los útiles y/o herramientas de trabajo.
2. Ejecutar Negligente o defectuosamente el trabajo.
3. No observar buenas costumbres durante las horas de trabajo en lo relacionado a higiene personal, utilizar vocabulario obsceno o vulgar, demostrar una actitud no profesional ante sus compañeros o el cliente, así como cualquier otro comportamiento, que a criterio de la EMPRESA sea ofensivo o que perturbe el ambiente.
4. No dar respuesta oportuna según los parámetros establecidos a los requerimientos y/o solicitudes que deba gestionar correspondiente a su cargo.
5. Otorgar y solicitar préstamos de dinero con fines lucrativos para quien presta o ayuda económica a los clientes, compañeros o subalternos de la EMPRESA.
6. incumplimiento del estándar de calidad, trabajos mal ejecutados, errores críticos.
7. No acatar las normas, políticas y procedimiento establecidos.
8. Cuando el trabajador por negligencia y/o por no seguir indicaciones de la EMPRESA incurra en errores en reportes, no complete el trabajo asignado, o no lo complete correctamente.
9. Incumplir o incitar a incumplir sin justa causa las órdenes o instrucciones de su superior y/o las políticas de la EMPRESA.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 31 de 34

10. Ocultar faltas, irregularidades o incumplimientos cometidos en contra la EMPRESA, propios o ajenos.
11. Cuando el trabajador comprometa con su imprudencia o descuido absolutamente inexcusable, la seguridad del lugar donde se realizan las labores o la de las personas que ahí se encuentran. (Por ejemplo, desactivar o retirar dispositivos y/o elementos de seguridad).
12. Vender los elementos de trabajo, dotación y/o uniformes otorgados por la EMPRESA.
13. No presentarse a laborar por más de dos o más días consecutivos dentro de una misma semana, sin justa causa, durante una jornada de trabajo.
14. Ausentarse de manera parcial por más de dos o más días consecutivos dentro de una misma semana, sin causa justificable, de su jornada de trabajo.
15. No apegarse a los horarios laborales o llegar tarde al comienzo de la jornada laboral, sin justa causa, por más de dos o más días consecutivos dentro de una misma semana, así como a entrenamientos, capacitaciones, reuniones o a cualquier otra actividad previamente notificada.
16. No apegarse a los horarios laborales o llegar tarde al comienzo de la jornada laboral, sin justa causa, por más de cuatro o más días intercalados o discontinuos dentro de un mismo mes calendario, así como a entrenamientos, capacitaciones, reuniones o a cualquier otra actividad previamente notificada.
17. Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
18. Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la Empresa.
19. Realizar juegos de suerte y azar en las instalaciones de la EMPRESA, o sus CLIENTES o celebre dentro de la misma con compañeros el contrato de mutuo o préstamo de dineros.
20. No asistir a las capacitaciones o eventos de formación programados por la EMPRESA, sin una justa causa.
21. Incurrir en cualquier otra falta grave a las obligaciones que le imponga el contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo, las políticas corporativas, procedimientos, manuales y demás documentos implementados por la EMPRESA o la ley.

Por último, a modo de ejemplo, dentro de las **faltas gravísimas** de los(las) trabajadores(as) y causal automática de terminación del contrato de trabajo, se encuentran las siguientes:

1. Violación a la confidencialidad y uso restringido de la información.
2. Revelar a terceros datos reservados, sobre la tecnología, información interna de la Empresa, e información del cliente.
3. Entregar a cualquier título y/o permitir el uso de los programas o software de LA EMPRESA a personas pertenecientes a esta que no se encuentren autorizadas o a terceros ajenos a la organización.
4. Revelación de secretos, datos o información reservada, privilegiada o institucional de la EMPRESA o sus clientes.
5. Utilizar, sin autorización legal, de cualquier forma, obras protegidas o transgredir normas de protección de la propiedad intelectual.
6. Utilizar recursos humanos, físicos, tecnológicos, financieros e información de la EMPRESA para fines personales o de terceros y/o fines distintos para los que fue dispuesto sin previa autorización expresa para ello.
7. Adulterar y/o manipular el software utilizado para atender llamadas, chats o emails, los elementos de trabajo y demás herramientas asignadas con el fin de no atender a los usuarios o sus requerimientos.
8. No acatar las órdenes, indicaciones o instrucciones que tengan relación con la seguridad de la EMPRESA.
9. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
10. Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la Empresa; al igual que ser socio, accionista o propietario de negocios iguales o relacionados al giro del negocio de empresa, ya sea por sí mismo o interpuesta persona, sin conocimiento y aceptación escrita por parte del Representante Legal.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 32 de 34

11. Divulgar información sobre técnicas, método, procedimientos relacionados con la empresa, redacción, diseño de textos, ventas, datos y resultados contables y financieros de la EMPRESA; emitir comentarios con los trabajadores y terceras personas en relación con la situación de la EMPRESA.
12. Divulgar información sobre la disponibilidad económica y movimientos que realice la EMPRESA, ningún trabajador de esta podrá dar información, excepto el personal de contabilidad que dará información únicamente a sus superiores.
13. Divulgar la información proporcionada por los clientes de la EMPRESA.
14. Sacar bienes, vehículos, objetos y materiales propios de la EMPRESA o sus clientes sin la debida autorización por escrito.
14. Discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la EMPRESA.
15. Participar en espionaje o sabotaje en contra de la EMPRESA.
16. Rechazar sin justa causa la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la EMPRESA.
17. Utilizar dineros de la EMPRESA para fines personales o fines distintos para los que fue dispuesto, sin previa autorización.
18. Filtro o divulgación de información, actividades, trámites y/o proyectos sin la debida autorización por parte de la EMPRESA.
19. Suscribir cualquier tipo de contrato o prestar servicios a otra persona (natural o jurídica) o clientes de la EMPRESA.
20. Introducir en las instalaciones o equipos de la EMPRESA, material que pueda ser considerado ofensivo o discriminatorio. (Ej: Material pornográfico, o semi-pornográfico, violento, proselitista, entre otros).
21. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
22. Aprovecharse de su cargo u oficio aceptando donaciones, dádivas o ventajas de cualquier tipo.
23. Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de la EMPRESA.
24. Negociar bienes y/o servicios de la EMPRESA en provecho propio o de terceros.
25. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos, protocolos de bioseguridad y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la EMPRESA.
26. Negarse a cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que la EMPRESA tenga establecidas.
27. Incurrir en conductas que lleven a la negación del servicio o a la no resolución del requerimiento del cliente.
28. Insultar, agredir (física o verbalmente) o no guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros de trabajo, clientes y/o terceros.
29. Protagonizar cualquier tipo de conducta dentro del centro de trabajo y fuera de este, entre compañeros o con personal ajeno a la EMPRESA, que afecte la imagen la misma.
30. Incurrir en conductas de acoso sexual o laboral conforme a la legislación laboral colombiana.
31. Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.
32. Tomar y/o publicar fotografías, videos de las instalaciones de la EMPRESA y/o CLIENTES con información restringida y/o capturas de pantalla con información confidencial a fin de obtener provecho personal o particular.
33. Violar la política de Protocolo de comunicación del Cliente. (Comunicación debe fluir hacia el cliente siempre por medio de la EMPRESA o por uno de sus representantes).
34. Cometer actos contra la moral o delictivos o que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la empresa de los ejecutivos y de cualquier trabajador.
35. Negarse a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para prevenir accidentes o enfermedades por parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
36. Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, clientes o con quienes la EMPRESA tenga algún tipo de relación o como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 33 de 34

37. Violar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la EMPRESA, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello.
38. Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet y datos de celulares/tabletas como bajar archivos, programas, conversaciones chat y en fin uso personal diferente a las actividades específicas de su trabajo.
39. Incurrir en error crítico por negligencia atribuible al empleado con consecuencias económicas para la EMPRESA.
40. Prestar directa o indirectamente servicios laborales a otra u otras empresas o personas, o trabajar por cuenta propia en forma independiente.
41. Presentarse a la EMPRESA, el sitio de trabajo y/o actividades realizadas en representación de la organización bajo la influencia de bebidas alcohólicas embriagantes, drogas ilícitas, narcóticos, sustancias psicoactivas o químicas controladas y medicinas con efectos en el sistema nervioso sin fórmula médica.
42. No someterse a los exámenes médicos, exámenes toxicológicos, paraclínicos, pruebas de seguridad y demás pruebas y/o exámenes requeridos por la EMPRESA para los diferentes procesos
43. Posesión, ocultamiento, transporte, promoción y/o comercialización de drogas ilícitas, sustancias psicoactivas o químicas controladas y medicinas con efectos en el sistema nervioso sin fórmula médica, y bebidas embriagantes en la EMPRESA, el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación de la EMPRESA.

### CAPITULO XIX

#### Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

ARTÍCULO 94°. Las peticiones, quejas y reclamos laborales relacionadas con:

- a) No pago de salarios, horas extras, recargos, prestaciones sociales, recargos nocturnos, dominicales, festivos y/o exceder la jornada laboral.
- b) Incumplimiento en el pago de los parafiscales y la seguridad social.

Se podrán interponer por parte de los trabajadores de manera escrita a través del módulo de solicitudes del portal autogestión del ERP.

Las quejas por Acoso Laboral se podrán interponer por parte de los trabajadores de manera verbal o escrita a través del correo electrónico del comité de convivencia [cocola@servies.com.co](mailto:cocola@servies.com.co) o a [desarrollohumano@servies.com.co](mailto:desarrollohumano@servies.com.co) de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Interno Confidencial, Conciliatorio y Efectivo para Prevenir las Conductas de Acoso Laboral.

Para las quejas o reclamos por acoso sexual o violencia por razones de género y cualquier otra vulneración de los derechos humanos y Despidos sin justa causa, se podrán interponer por parte de los trabajadores de manera verbal o escrita a través del correo electrónico [desarrollohumano@servies.com.co](mailto:desarrollohumano@servies.com.co), o impreso enviado a la dirección física de las instalaciones administrativas de SERVIES para lo cual, cualquier funcionario del área de desarrollo humano, director o líder de área o proceso de SERVIES debe orientar al trabajador para guiarlo hacia donde debe dirigir su petición, queja o reclamo. El trabajador debe identificarse, así como describir su dirección de correspondencia física y/o electrónica, hacer una descripción detallada de su petición o de los hechos, la (s) fecha (s) aproximada (s) de ocurrencia, hora, lugar y circunstancias de modo, nombres y apellidos de los involucrados (Si aplica), tiempo y lugar que sustentan la queja, reclamo o denuncia, según sea aplicable.

Al momento de recibirse la petición, queja o reclamo, el Director de Desarrollo Humano debe dar respuesta inmediata al trabajador sobre la recepción de su petición, queja o reclamo en la cual a partir de ahí se inicia su análisis, determinación de validez o aplicabilidad y respuesta sobre su tratamiento luego de una verificación o investigación en un tiempo no superior a 15 días hábiles.



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

FECHA ULTIMA ACTUALIZACION: 04/12/25

PÁGINA: Página 34 de 34

### CAPITULO XX Publicaciones

ARTÍCULO 95º. Dentro de los quince (15) días siguientes a la modificación del presente reglamento, las, los y les trabajadores, podrán solicitar a La Empresa los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

La Empresa debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

### CAPITULO XXI Vigencia

ARTÍCULO 96º. El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

### CAPITULO XXI Cláusulas ineficaces

ARTÍCULO 97º. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que: (i) Desmejoren las condiciones de las, los y les trabajadores en relación con lo establecido en las leyes, pactos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones de este reglamento en cuanto fueren más favorables a la persona trabajadora; y (ii) Las que vayan en contra de nuevas normas disposiciones legales promulgadas, sin perjuicio de que las que establezca el presente Reglamento sean más beneficiosas para la persona trabajadora.

EMPRESA COMPAÑÍA DE SERVICIOS DE VIGILANCIA ESPECIALIZADOS LTDA-SERVIES LTDA

ALBERTO LUIS COLMENARES GALOFRE

CC. 8.741.454

Barranquilla, DICIEMBRE de 2025

DIRECCIÓN: Cra 61 No. 68-160