



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CULTURA • DISCIPLINA • CUMPLIMIENTO • CONFIANZA

ACTUALIZACIÓN
2026

INCLUSIÓN

- ✓ Reforma Laboral
- ✓ Normativa Laboral Vigente
- ✓ Normas Complementarias 2026



SEGURIDAD
Protegemos
lo que más
importa



CONFIANZA
Comprometidos
con nuestros
clientes y
colaboradores



INNOVACIÓN
Tecnología
de vanguardia
al servicio
de la seguridad



**COBERTURA
NACIONAL**
Presencia en
todo el país



COMPROMISO
Ética, respeto y
responsabilidad
en cada acción

21 AÑOS

PROTEGIENDO
PERSONAS,
ACTIVOS Y
ORGANIZACIONES

TRABAJAMOS BAJO PRINCIPIOS,
ACTUAMOS CON EXCELENCIA,
CUMPLIMOS CON INTEGRIDAD.

NATIONAL SECURITY LTDA.

Soluciones integrales en seguridad privada,
gestión del riesgo e ingeniería de proyectos
tecnológicos.

www.nationalsec.co



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

CONTENIDO

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.....	7
Artículo 1. Naturaleza Jurídica.	7
Artículo 2. Ámbito de Aplicación.....	7
Artículo 3. Principios Rectores.	7
Artículo 4. Interpretación y Prevalencia Normativa.....	8
CAPÍTULO II. – CONDICIONES DE ADMISIÓN Y VINCULACIÓN E INCLUSIÓN LABORAL	8
Artículo 5. Proceso de Selección y Cuota de Inclusión.	8
PARÁGRAFO PRIMERO: Publicidad y Transparencia en la Oferta	9
PARÁGRAFO SEGUNDO: Veracidad de la Información	9
CAPÍTULO III.– MODALIDADES CONTRACTUALES	9
Artículo 6. Contrato por Obra o Labor Determinada.	9
Artículo 7. Contrato a Término Fijo.	9
Artículo 8. Contrato a Término Indefinido. S.....	9
Artículo 9. Teletrabajo.....	9
Artículo 10. Trabajo Híbrido.	10
Artículo 11. Trabajo Remoto	10
Artículo 12. Contrato de Aprendizaje Especial	10
Artículo 13. Labores Extraordinarias y Derechos	10
Artículo 14. Vinculación por días o Tiempo Parcial	10
CAPÍTULO IV.– PERIODO DE PRUEBA.....	10
Artículo 15. Definición y Finalidad.....	10
Artículo 16. Duración.	11
Artículo 17. Terminación Durante el Período de Prueba.	11
CAPÍTULO V. CONTRIBUCIÓN FIC Y RÉGIMEN DE APRENDIZAJE	11
Artículo 18. Régimen de Aprendizaje Especial y Seguridad Privada	11
CAPÍTULO VI. HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO.....	11
Artículo 19. Jornada Ordinaria	11
Artículo 20. Régimen de Jornada Flexible en Seguridad Privada	11
Artículo 21. Compensación y Blindaje de la Jornada Suplementaria	12
Artículo 22. Gestión Operativa de Turnos y Disponibilidad.....	12
CAPÍTULO VII. HORAS EXTRAS, TRABAJO NOCTURNO.....	13
Artículo 23. Trabajo Suplementario-Horas Extras	13
Artículo 24. Trabajo nocturno.....	13
Artículo 25. Tasas y liquidación de recargos.	13



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

Artículo 26. Sistema de Registro Digital	13
CAPÍTULO VIII. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.....	14
Artículo 27. Institucionalización del Día de Descanso	14
CAPÍTULO IX. VACACIONES REMUNERADAS	14
Artículo 28. Régimen integral de Vacaciones, Compensación y Acumulación.....	14
Artículo 29. Vacaciones Anticipadas	14
Artículo 30. Acumulación y Prescripción	14
Artículo 31. Interrupción, Compensación y Registro.....	14
CAPÍTULO X. PERMISOS Y LICENCIAS E INCAPACIDADES	15
Artículo 32. Permisos y Licencias Obligatorias remuneradas.....	15
Artículo 33. Licencia de Maternidad	16
Artículo 34. Licencia de Paternidad.....	16
Artículo 35. Licencia Parental compartida y Flexible	16
Artículo 36. Período de Lactancia	16
Artículo 37. Incapacidades Médicas.....	17
Artículo 38. Procedimiento para solicitar Permisos y Licencias	17
Artículo 39. Licencias y Permisos NO Remunerados	17
Artículo 40. Obligación de Reintegro.....	17
Artículo 41. Prohibiciones y Uso Indevido	17
CAPÍTULO XI. RÉGIMEN INTEGRAL DE SALARIOS, MODALIDADES Y PAGOS	17
Artículo 42. Formas, Libertad de Estipulación y Criterios de Equidad	17
Artículo 43: Salario Integral.....	18
Artículo 44: Periodos, Lugar y Medios de Pago	18
Artículo 45: Auxilio de Conectividad Digital y Beneficios	18
CAPÍTULO XII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PROTECCIÓN INTEGRAL Y SALUD MENTAL	18
Artículo 46. Protección Integral, Seguridad y Salud en el Trabajo	18
CAPÍTULO XIII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	19
Artículo 47. Deberes Generales y Compromiso Corporativo	19
CAPÍTULO XIV. ORDEN JERÁRQUICO	19
Artículo 48. Estructura de Autoridad y Facultad Disciplinaria	20
CAPÍTULO XV. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD	20
Artículo 49. Régimen de Protección y Actividades Restringidas.....	20
Artículo 50. Listado Taxativo de Prohibiciones para Menores de edad	20
Parágrafo Primero: Jornada Laboral y Trabajo Nocturno	21



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

Parágrafo Segundo: Excepcionalidad de la Prueba de Embarazo	21
CAPÍTULO XVI. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	21
Artículo 51. Deberes Conjuntos y Responsabilidad Social	21
A. Son obligaciones especiales de la empresa:	21
B. Son obligaciones del trabajador:	21
C. Son obligaciones especiales del trabajador:	23
D. Otras obligaciones especiales del trabajador son:	24
E. Responsabilidades de los Trabajadores.	27
F. Se prohíbe a la Empresa:	27
G. Se prohíbe a los trabajadores.	29
CAPÍTULO XVII. FALTAS GRAVES y CAUSALES DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO	31
Artículo 52. Son justas causas	31
Artículo 53. También constituyen FALTAS GRAVES	32
CAPÍTULO XVIII. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	38
Artículo 54. Clasificación y Graduación de las Infracciones	38
Artículo 55. Faltas Leves	38
Artículo 56. Sanción Disciplinaria	38
Artículo 57. Faltas Graves	38
Artículo 58. Despido	39
CAPÍTULO XIX. RÉGIMEN DE ASISTENCIA, GESTIÓN DE RETARDOS Y PROTOCOLO DE LOCALIZACIÓN	39
Artículo 59. Gestión técnica de la puntualidad y retardos	39
Artículo 60. Inasistencia y/o Ausencia parcial al Trabajo	39
Artículo 61. Protocolo de Localización previa ante Ausencia Total	39
Artículo 62. Descuentos por Ausencia y Pérdida del Descanso Dominical	40
CAPÍTULO XX. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	40
Artículo 63. Garantías Rectoras del Debido Proceso	40
Artículo 64. Procedimiento	40
Artículo 65. Acompañamiento y Ajustes Razonables	41
Artículo 66. Principio de Inmediatez	41
Artículo 67. Ineficacia de la Sanción	41
CAPÍTULO XXI. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN	41
Artículo 68	41
CAPÍTULO XXII.. PRESTACIONES ADICIONALES Y BONIFICACIONES	41
Artículo 69	41



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

CAPÍTULO XXIII.. PREVENCIÓN, CORRECCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL	42
Artículo 70.	42
□ Conductas Constitutivas	42
□ Conductas que No Constituyen.....	42
□ Sujetos.....	42
□ Mecanismos de Prevención y Solución.	43
CAPÍTULO XXIV.. DEL ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO	43
Artículo 71. Política Cero Tolerancia.	43
□ Del Acoso Sexual.....	43
□ Medidas de Prevención.....	43
□ Prevención, Atención, Protección y Reparación	43
CAPÍTULO XXV. CAPÍTULOS ESPECIALES COMPLEMENTARIOS	43
CAPÍTULO ESPECIAL 1. - POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	43
Artículo 72. Prevención y Seguridad	43
CAPÍTULO ESPECIAL 2. - USO Y PROTECCIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.	44
Artículo 73. Propiedad y Monitoreo Corporativo.	44
CAPÍTULO ESPECIAL 3. – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD.....	44
Artículo 74. Reserva Profesional y Tratamiento de Información.	44
CAPÍTULO ESPECIAL 4. – POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y TERCERIZACIÓN LABORAL.....	44
Artículo 75. Contratación Directa y Responsabilidad.....	44
CAPÍTULO ESPECIAL 5. –PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL.....	44
Artículo 76. Mejora Continua y Metas de Desempeño.....	44
CAPÍTULO ESPECIAL 6. – MODALIDADES DE TRABAJO NO PRESENCIAL.....	44
Artículo 77. Manual de Teletrabajo, Trabajo en Casa y Remoto. NATIONAL SECURITY LTDA.	45
CAPÍTULO ESPECIAL 7. – POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL.....	45
Artículo 78. Garantía del Tiempo Libre.....	45
CAPÍTULO ESPECIAL 8. CÓDIGO DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y BUEN VESTIR	45
Artículo 79. Imagen Corporativa y Uniformes	45
CAPÍTULO ESPECIAL 9. USO, CUSTODIA Y CONTROL DE ARMAS.	45
Artículo 80. Régimen de Armamento	45
CAPÍTULO ESPECIAL 10. PROTOCOLOS OPERATIVOS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA.....	45
Artículo 81. Operación Estándar y Consignas.....	45
CAPÍTULO ESPECIAL 11. GESTIÓN DEL RIESGO Y CONTINUIDAD OPERACIONAL	46
Artículo 82. Identificación y Mitigación de Amenazas	46



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

CAPÍTULO ESPECIAL 12. SARLAFT Y PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS.....	46
Artículo 83. Cumplimiento SARLAFT 2.0	46
CAPÍTULO ESPECIAL 13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD	46
Artículo 84. Protección Digital e Infraestructuras Críticas.....	46
CAPÍTULO ESPECIAL 14. USO DE CCTV, MONITOREO Y MEDIOS TECNOLÓGICOS.....	46
Artículo 85. Protocolos de Vigilancia Electrónica.....	46
CAPÍTULO XXVI. DISPOSICIONES FINALES	47
Artículo 86. Prevalencia Normativa	47
CAPITULO XXVIII. CLÁUSULAS INEFICACES	47
CAPITULO XXIX. PUBLICACIONES	47
CAPITULO XXX. VIGENCIA.....	47



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO – NATIONAL SECURITY LTDA. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

Naturaleza Jurídica del Reglamento. El presente Reglamento Interno de Trabajo es el conjunto de normas impositivas que regulan las condiciones de prestación del servicio, el orden, la disciplina y la seguridad en NATIONAL SECURITY LTDA, con NIT 830.074.458-8, con sede principal en la Calle 89 # 21-60 de la ciudad de Bogotá. Este documento se integra jurídicamente a los contratos individuales de trabajo existentes y futuros, siendo de cumplimiento obligatorio tanto para la Empresa como los colaboradores en todo el territorio nacional. Al ser una norma de carácter particular, sus disposiciones deben armonizarse con el bloque de constitucionalidad laboral y los derechos mínimos irrenunciables, garantizando siempre que cualquier estipulación sea, como mínimo, igual de favorable a lo establecido en la legislación vigente.

Marco Normativo Aplicable. El régimen normativo de este Reglamento se fundamenta principalmente en el Código Sustantivo del Trabajo, modificado de forma estructural por la **Ley 2466 de 2025** (Reforma Laboral), y la Ley 1920 de 2018 para la protección del personal operativo. En su calidad de empresa de seguridad privada, este reglamento se ajusta estrictamente al Decreto Ley 356 de 1994 y a las directrices de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Se incorporan transversalmente el Decreto 728 de 2025 sobre salud mental, la Resolución 3461 de 2025 referente a convivencia laboral y la Ley 1581 de 2012 para el tratamiento de datos personales, asegurando un cumplimiento normativo integral y actualizado frente a las exigencias del Ministerio del Trabajo.

Objetivo del Documento. El objetivo primordial de este Reglamento es instituir un marco de convivencia armónica, disciplina y orden que garantice la eficiencia en la protección de bienes y personas, fin último de **NATIONAL SECURITY LTDA**. Busca prevenir riesgos laborales y operativos mediante la estandarización de procesos, comportamientos y obligaciones, brindando a los trabajadores claridad absoluta sobre sus derechos y deberes bajo el principio de transparencia. Asimismo, actúa como una herramienta estratégica de gestión de cumplimiento corporativo y seguridad integral, orientada a mitigar perturbaciones a la tranquilidad individual y asegurar la estabilidad laboral bajo los nuevos paradigmas de justicia social introducidos por la reciente Reforma Laboral para el trabajo decente en Colombia.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza Jurídica. Este Reglamento Interno de Trabajo es un contrato de adhesión que rige la relación entre la Empresa y sus trabajadores, siendo ley para las partes en todo lo que no contravenga las normas de orden público. Su vigencia en 2026 asegura que **NATIONAL SECURITY LTDA** cumpla con la obligación legal de actualizar sus políticas internas frente a la nueva reforma laboral. Dado el giro social de la Empresa de vigilancia privada. Cualquier cláusula que desmejore las condiciones legales del trabajador se entenderá como ineficaz, prevaleciendo siempre el principio de favorabilidad y la primacía de la realidad sobre las formas

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. Las normas contenidas en este documento se aplican a la totalidad de los trabajadores de la Empresa, sin distinción de su jerarquía, modalidad contractual o lugar de ejecución de la labor, el alcance de esta norma interna cubre al personal administrativo, técnico, de monitoreo y operativo en todas las sedes y puestos de servicio a nivel nacional, incluyendo las sucursales principales y regionales. La Empresa garantiza que este Reglamento sea conocido los trabajadores mediante medios digitales y físicos, asegurando que ningún trabajador pueda alegar ignorancia de las reglas de conducta, seguridad y disciplina aquí consignadas para el manejo de maquinaria amarilla.

Artículo 3. Principios Rectores. El régimen interno de **NATIONAL SECURITY LTDA** se cimenta en los principios de dignidad humana, buena fe, equidad e igualdad de oportunidades, rechazando categóricamente cualquier forma de discriminación, violencia o acoso. En el ámbito disciplinario, prevalecen el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho a la defensa y la proporcionalidad en la aplicación de sanciones, conforme a la Circular 048 de 2026. La transparencia, la ética profesional y

la solidaridad ciudadana guían la actuación del personal de seguridad, asegurando que el ejercicio de sus funciones sea complementario a la seguridad pública y siempre respetuoso de los derechos fundamentales de la comunidad y los usuarios del servicio.

Artículo 4. Interpretación y Prevalencia Normativa. La interpretación de este Reglamento se realizará siempre bajo el principio de favorabilidad y en armonía con la Constitución Política y las leyes laborales vigentes. Ante cualquier conflicto entre las normas aquí establecidas y las disposiciones legales superiores, prevalecerá la ley, especialmente la Reforma Laboral (Ley 2466 de 2025) y el Estatuto de Vigilancia. En materias técnicas de seguridad privada, las resoluciones y circulares emitidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada tendrán carácter prevalente sobre los usos o costumbres operativos. **NATIONAL SECURITY LTDA.** garantiza que ninguna cláusula interna tendrá eficacia jurídica si desmejora los derechos mínimos irrenunciables de los trabajadores o vulnera el orden público establecido.

CAPÍTULO II. – CONDICIONES DE ADMISIÓN Y VINCULACIÓN E INCLUSIÓN LABORAL

Artículo 5. Proceso de Selección y Cuota de Inclusión. El proceso de selección y admisión en **NATIONAL SECURITY LTDA.** se define como el conjunto de procedimientos preventivos y técnicos orientados a verificar la idoneidad moral, física y profesional de los aspirantes, asegurando que su perfil se ajuste a las exigencias de alta responsabilidad propias del sector de la seguridad privada. Este capítulo establece los requisitos obligatorios para la vinculación, aclarando taxativamente que la recepción de documentos y el sometimiento a las etapas evaluativas no constituyen una promesa de empleo ni implican la aceptación del candidato como trabajador, ya que estos soportes se reciben exclusivamente para su estudio previo y validación de confiabilidad antes de perfeccionar cualquier vínculo contractual.

Para participar en el proceso de selección y posterior vinculación laboral, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos y suministrar la documentación que se discrimina a continuación:

- **Idoneidad y Antecedentes:** Autorización escrita para la verificación de antecedentes judiciales, de policía y anotaciones públicas. El aspirante no debe tener antecedentes penales ni disciplinarios vigentes que afecten la confianza requerida para el cargo.
- **Formación Académica y Técnica:** Hoja de vida veraz con soportes de diplomas de bachiller o títulos profesionales debidamente autenticados. Para el personal operativo, es obligatorio acreditar la aprobación del curso de capacitación en vigilancia y seguridad privada vigente, dictado por una escuela autorizada por la Supervigilancia.
- **Situación Militar:** Certificación de la situación militar según la Ley 1780 de 2016. Para varones entre 18 y 24 años, se exige certificación provisional del trámite de definición.
- **Evaluaciones Médicas Ocupacionales:** Sometimiento a exámenes médicos de pre-ingreso bajo los parámetros de la Resolución 1843 de 2025, los cuales incluyen valoración visual, auditiva y muscular. El personal que pretenda portar armas debe acreditar anualmente su aptitud psicofísica. La empresa custodiará únicamente el concepto de aptitud, respetando la reserva de la historia clínica.
- **Pruebas de Confiabilidad:** Realización de entrevistas de seguridad, pruebas psicotécnicas y, potestativamente para cargos críticos, el examen psicofisiológico de polígrafo bajo la Resolución 2593 de 2003, requiriendo siempre autorización escrita, previa y voluntaria del aspirante.
- **Validación de Entorno:** Sometimiento a visita domiciliaria para verificar las condiciones sociofamiliares, proceso que se rige por la política de protección de datos personales y el respeto a la intimidad.
- **Inclusión Laboral:** En cumplimiento de la Ley 2466 de 2025, la empresa aplicará la cuota de contratación del 2% para personas con discapacidad debidamente certificada a partir del 25 de junio de 2026.
- **Identificación y Nacionalidad:** Presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. De conformidad con el Estatuto de Vigilancia, el personal operativo debe ser ciudadano colombiano. En caso de personal administrativo extranjero, se debe presentar la Visa de trabajo correspondiente y Cédula de Extranjería si su permanencia supera los tres meses, cumpliendo con el reporte obligatorio ante la plataforma RUTEC.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

PARÁGRAFO PRIMERO: Publicidad y Transparencia en la Oferta: La empresa pública la totalidad de sus vacantes de empleo y plazas de práctica laboral en el Sistema de Información de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (SPE), bajo los lineamientos de la Resolución 4568 de 2025 y el Decreto 223 de 2026. Esta medida asegura que todas las convocatorias de la organización cuenten con la debida transparencia y trazabilidad en los procesos de selección y contratación, permitiendo el acceso equitativo a las oportunidades laborales conforme a la normativa vigente del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Veracidad de la Información Toda información suministrada por el trabajador durante el proceso de admisión se considera recibida bajo la gravedad de juramento. Cualquier inexactitud, alteración o falsificación en los documentos de identidad, certificados de antecedentes laborales constituye un engaño que vicia el consentimiento de la Empresa. De comprobarse la falsedad de la información, incluso con posterioridad a la firma del contrato, **NATIONAL SECURITY LTDA.** estará facultada para dar por terminada la relación laboral con justa causa, siguiendo el debido proceso establecido. El trabajador tiene la obligación permanente de reportar cualquier cambio en sus datos de contacto, estado civil o condiciones de salud para mantener actualizada la base de datos de recursos humanos.

CAPÍTULO III.– MODALIDADES CONTRACTUALES

Artículo 6. Contrato por Obra o Labor Determinada. Esta modalidad contractual se utiliza exclusivamente para el personal operativo vinculado a proyectos de seguridad específicos o contratos de prestación de servicios con clientes cuya duración es finita, el contrato debe celebrarse obligatoriamente por escrito, detallando con precisión técnica la obra o labor encomendada que justifica la vinculación. La relación laboral cesará de pleno derecho al finalizar la tarea descrita. De continuar la prestación del servicio una vez concluida la obra, o si se omite la formalidad escrita del objeto, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde su inicio. Al finalizar la obra, el trabajador tiene derecho al pago proporcional de vacaciones y prestaciones sociales por todo el tiempo laborado, sin necesidad de preaviso para su terminación.

Artículo 7. Contrato a Término Fijo. El contrato a término fijo representa una herramienta para atender necesidades temporales o roles técnicos específicos. Bajo la nueva normativa, este contrato puede pactarse por periodos de hasta un (1) año y renovarse sucesivamente; no obstante, su duración total acumulada no podrá exceder los cuatro (4) años. Superado este límite de cuatro años de vinculación ininterrumpida, el contrato mutará automáticamente a uno de término indefinido por ministerio de la ley. Asimismo, a partir de la cuarta renovación de periodos inferiores a un año, el nuevo término de prórroga no podrá ser inferior a un (1) año calendario.

Artículo 8. Contrato a Término Indefinido. Siguiendo los principios de estabilidad laboral de la Reforma de 2025, el contrato a término indefinido se establece como la modalidad de contratación preferente y general en la compañía, especialmente para el personal administrativo y de apoyo corporativo. Esta relación laboral permanecerá vigente mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. El trabajador podrá darlo por terminado mediante un preaviso de treinta (30) días calendario, cuya omisión no generará sanciones económicas según la ley vigente, garantizando así el respeto al derecho fundamental del libre desarrollo de la personalidad y la movilidad laboral.

Artículo 9. Teletrabajo. NATIONAL SECURITY LTDA. reconoce el Teletrabajo como una modalidad de organización laboral apoyada en tecnologías de la información. Se regulan las categorías autónomas, móvil, híbrida, transnacional y temporal/emergente, garantizando igualdad de derechos frente a los trabajadores presenciales. Para teletrabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos, la empresa reconocerá un auxilio de conectividad en reemplazo del auxilio de transporte, el cual tendrá carácter prestacional. El teletrabajador debe cumplir rigurosamente con los protocolos de ciberseguridad corporativa y tiene garantizado su derecho a la desconexión laboral una vez finalizada su jornada ordinaria máxima o el turno asignado. La Empresa debe verificar las condiciones de seguridad y salud del puesto de teletrabajo con



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

asesoría de la ARL y suministrar los equipos necesarios. Es obligatorio reportar las horas efectivas de servicio para delimitar responsabilidades ante accidentes laborales.

Artículo 10. Trabajo Híbrido. Bajo esta modalidad, anteriormente denominada teletrabajo suplementario, el colaborador alternará sus funciones entre el domicilio y las instalaciones físicas de la empresa, laborando al menos dos o tres días a la semana desde su residencia. Esta configuración requiere un acuerdo mutuo por escrito y se fundamenta en el cumplimiento de metas de productividad y la gestión eficiente del tiempo. La empresa proporcionará las herramientas digitales necesarias, mientras el trabajador asume la responsabilidad de mantener un entorno seguro y ergonómico. El esquema híbrido está sujeto a la facultad de supervisión tecnológica de la organización para asegurar la continuidad del servicio de monitoreo y control.

Artículo 11. Trabajo Remoto Para la implementación del trabajo remoto, la Empresa se acoge estrictamente a la Ley 2121 de 2021 y sus decretos reglamentarios. En esta modalidad, la relación laboral se ejecuta de forma remota en su totalidad, utilizando las tecnologías de la información como herramienta principal de comunicación y cumplimiento de metas. Se mantiene la subordinación y la potestad de supervisión del empleador, quien determinará los mecanismos para la evaluación del desempeño y el reporte de actividades. Al igual que en las otras modalidades a distancia, se garantiza el derecho a la desconexión laboral y el pago del auxilio de conectividad para quienes cumplan los requisitos salariales. Las condiciones específicas de tiempo y lugar deben definirse por escrito en el contrato individual.

Artículo 12. Contrato de Aprendizaje Especial. De conformidad con la Ley 2466 de 2025 y el Decreto 223 de 2026, el contrato de aprendizaje adquiere la naturaleza de contrato laboral especial a término fijo. Su finalidad es la formación profesional integral en ocupaciones propias del sector seguridad. Durante la fase práctica o formación dual, el aprendiz cuenta con afiliación plena al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) y tiene derecho al pago de prestaciones sociales y auxilios legales. El apoyo de sostenimiento mensual se considera salario para todos los efectos legales. Esta vinculación no incluye periodo de prueba y su duración máxima es de tres (3) años.

Artículo 13. Labores Extraordinarias y Derechos. Se definen como trabajadores accidentales o transitorios aquellos vinculados para la ejecución de labores de corta duración, no mayores a un (1) mes, y que consisten en actividades distintas a las normales del giro social de la empresa, tales como reparaciones locativas de emergencia. A pesar de la naturaleza transitoria de la labor, estos trabajadores gozan de la protección integral del Sistema de Seguridad Social y tienen derecho al pago de salario, descanso remunerado en dominicales y festivos, así como a la liquidación proporcional de la prima de servicios, cesantías e intereses a las cesantías según lo ratificado por la jurisprudencia constitucional.

Artículo 14. Vinculación por días o Tiempo Parcial. Para labores de apoyo transitorio o micro-proyectos, la empresa podrá contratar trabajadores dependientes bajo esquemas de tiempo parcial, permitiendo la cotización al Sistema Integral de Seguridad Social por semanas trabajadas. En virtud del Régimen Simple Laboral, se facilita la formalización de estas relaciones mediante el pago proporcional de salarios y prestaciones sociales, los cuales nunca serán inferiores al valor diario del salario mínimo vigente. La empresa llevará un registro detallado de las horas efectivas de servicio para el reporte en la planilla PILA, asegurando que estos colaboradores gocen de la misma protección en salud y riesgos laborales que el personal permanente.

CAPITULO IV.– PERIODO DE PRUEBA

Artículo 15. Definición y Finalidad. El periodo de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por objeto apreciar, por parte de la Empresa, las aptitudes técnicas y comportamentales del trabajador, y por parte de este, la conveniencia de las condiciones laborales ofrecidas. Durante este tiempo, el será evaluado bajo criterios de eficiencia, seguridad industrial y adaptación a la cultura organizacional de **NATIONAL SECURITY LTDA**. Este periodo es una garantía de mutuo conocimiento



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

que permite asegurar que el perfil del contratado se ajusta a las exigencias operativas y de cumplimiento de las obligaciones. Es fundamental que esta etapa se desarrolle bajo los principios de dignidad y respeto a los derechos mínimos del trabajador.

Artículo 16. Duración. Para que el período de prueba sea válido, debe estipularse obligatoriamente por escrito en el contrato individual; de lo contrario, se entenderá que la relación laboral se rige por las normas generales desde el primer día. Su duración no podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos 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, sin que en ningún caso exceda los dos meses. Durante este lapso, el trabajador goza de todas las prestaciones sociales, afiliación al sistema de seguridad social integral y el pago del salario correspondiente a su cargo. La contabilización del tiempo se realiza de manera continua desde la fecha de inicio de labores.

Artículo 17. Terminación Durante el Período de Prueba. Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado de manera unilateral en cualquier momento, por cualquiera de las partes, sin previo aviso y sin necesidad de justificar una justa causa. Si el vínculo laboral termina en esta etapa, el trabajador tiene derecho a la liquidación definitiva de salarios y prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado, sin importar qué tan breve haya sido la vinculación.

Párrafo Especial: Es imperativo señalar que, según el Decreto 223 de 2026, el contrato de aprendizaje especial no está sujeto a periodo de prueba, por lo cual la estabilidad del aprendiz inicia desde el primer día de su vinculación formativa. Si al vencimiento del periodo de prueba ninguna de las partes manifiesta su intención de terminar el vínculo, la relación laboral continuará vigente bajo las normas generales del contrato.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE APRENDIZAJE

Artículo 18. Régimen de Aprendizaje Especial y Seguridad Privada. De conformidad con la Ley 1920 de 2018, los programas de formación técnica o tecnológica en seguridad no se computan para determinar la cuota mínima de aprendices de la empresa. No obstante, **NATIONAL SECURITY LTDA.** está obligada a vincular aprendices en oficios administrativos, comerciales o tecnológicos contemplados por el SENA. Siguiendo la Ley 2466 de 2025, el aprendizaje se rige como un contrato laboral especial a término fijo, con una duración máxima de tres años, sin periodo de prueba y con derecho a estabilidad laboral reforzada en su fase práctica.

CAPÍTULO VI. HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO

Artículo 19. Jornada Ordinaria. En cumplimiento de la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo para todo el personal de la Empresa será de **cuarenta y dos (42) horas semanales**. Para el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, y bajo la Ley 1920 de 2018, se permite laborar jornadas diarias de hasta doce (12) horas, previo acuerdo escrito, sin que se excedan las sesenta (60) horas semanales incluyendo trabajo suplementario. Los turnos de trabajo son asignados por la Dirección de Operaciones según la modalidad del servicio (fija, móvil, escolta o monitoreo) y las necesidades de los sectores atendidos. La empresa debe llevar un registro diario y verificable de la jornada de cada trabajador, identificando claramente el tiempo de entrada, salida y actividades desarrolladas. El personal con cargos de dirección, confianza y manejo, así como los vigilantes que residan en el lugar de trabajo, están exceptuados de los límites máximos de la jornada ordinaria según el artículo 162 del CST.

Artículo 20. Régimen de Jornada Flexible en Seguridad Privada. De conformidad con el artículo 51 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1920 de 2018, **NATIONAL SECURITY LTDA.** y el trabajador podrán acordar por escrito que la jornada máxima semanal de 42 horas a partir de julio de 2026, -según la Ley 2101 de 2021- se ejecute mediante jornadas diarias flexibles. Bajo esta modalidad, las horas se distribuirán en máximo seis (6) días semanales con un descanso obligatorio, que podrá coincidir con el



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

domingo. El número de horas diarias podrá repartirse de manera variable, siendo el mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta doce (12) horas diarias.

Artículo 21. Compensación y Blindaje de la Jornada Suplementaria. Siguiendo lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1920 de 2018, la implementación de jornadas flexibles de hasta doce horas diarias no generará recargos por trabajo suplementario, siempre que el número de horas laboradas no exceda el promedio de la jornada máxima legal semanal vigente. La empresa llevará un registro diario y verificable de estas jornadas para asegurar el cumplimiento de la Ley 2466 de 2025, garantizando que la flexibilidad pactada respete siempre la dignidad del personal y los periodos de descanso, blindando así a la organización frente a riesgos de fatiga operativa o sanciones administrativas.

Artículo 22. Gestión Operativa de Turnos y Disponibilidad. La gestión de turnos responde a la naturaleza ininterrumpida del servicio de seguridad integral, bajo la Ley 1920 de 2018, el personal operativo podrá pactar por escrito jornadas de hasta doce (12) horas diarias, sin exceder un máximo de sesenta (60) horas semanales incluyendo el trabajo suplementario. La empresa llevará un registro detallado y verificable de cada hora extra laborada, conforme a la reforma laboral. Es deber del trabajador presentarse quince minutos antes del inicio del turno para recibir el puesto y enterarse de las novedades en bitácora. Se prohíbe taxativamente la contratación de doble turno en un mismo día, salvaguardando la salud mental y la aptitud psicofísica del personal. El siguiente es el nuevo horario establecido:

NUEVO HORARIO

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

DIAS LABORALES: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, y Sábados (de acuerdo a programación previa, con reducción de horas para dar cumplimiento a las 42 horas semanales de jornada ordinaria).

HORAS LABORALES DE LUNES A SABADO.

MAÑANA TARDE

Hora de entrada 7:00, 8:00 o 9:00 horas Hora de salida almuerzo: 12:00, 13:00 o 14:00 horas (una (1) hora de almuerzo)

Hora de Salida de la jornada: 17:00, 18:00 o 19:00 horas

SÁBADOS

Hora de entrada 7:00, 10:00 o 13:00 horas (tres (3) horas de jornada)

PERSONAL OPERATIVO (Vigilantes – supervisores – operadores de medios).

DIAS LABORALES: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábados y Domingos, en turnos rotativos (de acuerdo a la programación, según las necesidades del cliente)

HORAS LABORALES DE LUNES A DOMINGO:

Tres turnos rotativos así:

1er. TURNO

Hora de entrada 06:00 horas

Hora de salida 14:00 horas

2do. TURNO

Hora de entrada 14.00 horas

Hora de salida 22:00 horas

3er. TURNO

Hora de entrada 22:00 horas

Hora de salida 6:00 horas

PERIODOS DE DESCANSO:

1^{er}. TURNO: De 10:00 horas a 10:15 horas.

2^{do}. TURNO: De 18:00 horas a 18:15 horas.

3^{er}. TURNO: De 02:00 horas a 02:15 horas.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

CAPÍTULO VII. HORAS EXTRAS, TRABAJO NOCTURNO

Artículo 23. Trabajo Suplementario-Horas Extras. De conformidad con la Ley 2466 de 2025 y la Ley 1920 de 2018, **NATIONAL SECURITY LTDA.** regula el trabajo suplementario como aquel que excede la jornada ordinaria máxima o la jornada flexible pactada. En virtud de la normativa vigente, no se requiere autorización previa del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras, aunque el límite infranqueable para el personal administrativo y técnico permanece en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. No obstante, dada la naturaleza crítica del servicio de seguridad privada, el personal operativo podrá, previo acuerdo escrito y firmado, laborar jornadas diarias de hasta doce (12) horas, sin que el total semanal exceda las sesenta (60) horas laboradas, incluyendo el trabajo suplementario. Queda terminantemente prohibida la realización de horas extras sin la orden previa, expresa y por escrito de la Dirección de Operaciones o el superior jerárquico competente. El incumplimiento de los límites máximos legales o la ejecución de turnos no autorizados constituye una falta grave que afecta la seguridad y el cumplimiento de los estándares tarifarios de la organización. La empresa garantiza el pago de los recargos legales a partir de la octava hora de la jornada laboral ordinaria.

Artículo 24. Trabajo nocturno. A partir del 25 de diciembre de 2025, en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025, el trabajo nocturno en **NATIONAL SECURITY LTDA.** se redefine como aquel realizado en el período comprendido entre las siete de la tarde (7:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.) del día siguiente. Esta modificación normativa implica que cualquier labor prestada después de las 19:00 horas genera un recargo obligatorio del 35% sobre el valor de la hora ordinaria diurna. Para el personal operativo de vigilancia física y monitoreo electrónico, la correcta identificación de este horario es fundamental para la transparencia en la liquidación de la nómina y la protección de los derechos de quienes prestan servicios en turnos de noche. La empresa prioriza la salud mental y la alerta constante del personal nocturno, integrando estas jornadas en los programas de promoción del bienestar y gestión del riesgo psicosocial según el Decreto 728 de 2025. La diferenciación entre trabajo diurno y nocturno es un pilar para el cálculo preciso de los costos operativos, los cuales deben estar plenamente cubiertos por las tarifas mínimas reguladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Artículo 25. Tasas y liquidación de recargos. La liquidación de los recargos en **NATIONAL SECURITY LTDA.** se rige por el principio de gradualidad establecido en la Ley 2466 de 2025 para el trabajo en días de descanso obligatorio o festivos. A partir del 1 de julio de 2025, el recargo por trabajo dominical o festivo se incrementó al 80%; desde el 1 de julio de 2026, la tasa aumentará al 90%; y alcanzará el 100% el 1 de julio de 2027. El recargo nocturno se liquida al 35% sobre la hora ordinaria, y las horas extras se pagan con un recargo del 25% si son diurnas y del 75% si son nocturnas. El trabajo dominical suplementario se recarga en 1.25% o 1.75% según sea diurno o nocturno, operando cada recargo por separado conforme al numeral 4 del artículo 168 del CST.

La empresa garantiza que las tarifas cobradas a los usuarios, equivalentes a 9.77 SMMLV hasta junio de 2026 y ajustadas gradualmente por la Supervigilancia, cubren íntegramente estos costos laborales y prestacionales. La liquidación se realiza mensualmente a través de transferencia electrónica, reflejando cada factor remunerativo en el desprendible de pago.

Artículo 26. Sistema de Registro Digital. **NATIONAL SECURITY LTDA.** implementa un Sistema de Registro Digital y Verificable para el control exhaustivo de la jornada y el trabajo suplementario. Este sistema tecnológico captura de forma automatizada e inalterable el nombre del trabajador, la actividad desarrollada y el número exacto de horas laboradas, especificando con precisión técnica si corresponden a recargos diurnos o nocturnos. La organización utiliza lectores biométricos en los puestos de servicio y plataformas móviles para garantizar la trazabilidad del tiempo efectivo de trabajo, sujeto a las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 sobre protección de datos personales. El registro biométrico actúa como fundamento jurídico para la imposición de sanciones disciplinarias en casos de retardos injustificados o abandono del puesto.

CAPÍTULO VIII. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 27. Institucionalización del Día de Descanso. Para efectos del presente reglamento y de toda referencia legal al término "dominical", este se interpretará como el **día de descanso obligatorio**, la empresa garantiza a sus trabajadores el descanso remunerado en los días festivos de carácter civil o religioso y el día de descanso obligatorio semanal. Debido a la naturaleza del servicio de seguridad integral 24/7, las partes podrán convenir por escrito que el día de descanso obligatorio coincida con el domingo o sea un día distinto de la semana. Se define como trabajo dominical ocasional aquel donde el trabajador labora hasta dos días de descanso obligatorio al mes, y habitual cuando se laboran tres o más, caso en el cual surge el derecho a un descanso compensatorio remunerado en la semana siguiente. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día siempre que el trabajador no haya faltado injustificadamente a sus labores durante la semana completa.

CAPÍTULO IX. VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 28. Régimen integral de Vacaciones, Compensación y Acumulación. Todo trabajador de la empresa que hubiere prestado sus servicios durante un (1) año consecutivo tiene derecho a **quince (15) días hábiles** de vacaciones remuneradas, de conformidad con el artículo 195 de la Ley 2466 de 2025; el personal tendrá derecho al pago de vacaciones proporcionales por cualquier fracción de tiempo laborado, independientemente de la modalidad contractual (término fijo, obra o labor, o indefinido). El personal de vigilancia debe coordinar su programación con la Dirección de Operaciones para no afectar la continuidad de los servicios en los puestos de los clientes. Se permite, por acuerdo mutuo, la compensación en dinero de hasta la mitad de las vacaciones causadas, siempre que el trabajador disfrute efectivamente de al menos seis días de descanso continuo al año.

La determinación de la época de disfrute es una facultad exclusiva del empleador, quien debe señalarlas oficiosamente o a petición del trabajador dentro del año subsiguiente a su causación, notificando la fecha de inicio con una antelación mínima de quince (15) días hábiles. Durante el descanso, el trabajador recibirá el salario ordinario devengado al momento de iniciar el disfrute; si el salario es variable, se promediará lo ganado en el año inmediatamente anterior. Para la liquidación se excluirán los recargos por trabajo suplementario y el valor del trabajo en días de descanso obligatorio.

Artículo 29. Vacaciones Anticipadas. La empresa podrá conceder vacaciones de forma anticipada a trabajadores que no hayan cumplido el año de servicio o señalar épocas de vacaciones colectivas. Se entiende que dichas vacaciones se abonarán a las que se causen al cumplirse el año respectivo, no obstante, conforme a la doctrina laboral vigente, si el contrato de trabajo termina antes de que el trabajador cause el derecho que disfrutó anticipadamente, la empresa no podrá descontar ni compensar dichos valores de la liquidación final, asumiendo dicho pago como un beneficio ya consolidado.

Artículo 30. Acumulación y Prescripción. El trabajador debe gozar anualmente de al menos seis (6) días hábiles continuos de descanso, los cuales no son acumulables, las partes podrán acordar por escrito la acumulación de los días restantes hasta por dos (2) años. Para el personal técnico, especializado, de confianza y manejo, o extranjeros que laboren lejos de su residencia familiar, el término de acumulación se extiende hasta por cuatro (4) años.

Artículo 31. Interrupción, Compensación y Registro. Si ocurre una interrupción justificada (enfermedad certificada, luto o necesidad imperiosa del servicio), el trabajador no pierde el derecho a reanudar el tiempo restante, por solicitud escrita, se podrá acordar la compensación en dinero de hasta la mitad de las vacaciones, siempre que se disfrute efectivamente del descanso mínimo legal. Al finalizar el contrato, toda fracción pendiente se compensará en dinero con base en el último salario. La empresa llevará un registro especial de vacaciones por cada trabajador, donde anotará fechas de ingreso, periodos de disfrute, interrupciones y soportes de pago. El trabajador se obliga a reintegrarse a sus labores inmediatamente después de terminar su descanso; el personal con rotación de turnos debe solicitar su horario con un día hábil de anticipación al reinicio.

CAPÍTULO X. PERMISOS Y LICENCIAS E INCAPACIDADES

La Empresa reconocerá y concederá los permisos, licencias e incapacidades establecidos en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2114 de 2021, la Ley 2306 de 2023, la Ley 2338 de 2023, la Ley 2466 de 2025, la Sentencia T-169 de 2025 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, garantizando la protección de los derechos fundamentales, la salud, la maternidad, la paternidad, la lactancia, la unidad familiar y el bienestar integral de los trabajadores. La Empresa garantizará la estabilidad laboral reforzada de las trabajadoras en estado de embarazo y lactancia, así como el respeto por las licencias y permisos legalmente establecidos.

Artículo 32. Permisos y Licencias Obligatorias remuneradas.

La Empresa concederá permisos y licencias remuneradas en los siguientes casos:

1. Ejercicio del sufragio y cargos oficiales de forzosa aceptación. El trabajador tendrá derecho a:

- a) Medio día de descanso remunerado por ejercer el derecho al voto.
- b) Un (1) día de descanso remunerado por el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación relacionados con procesos electorales.

El trabajador deberá informar a la Empresa a más tardar el día hábil siguiente y presentar el respectivo soporte electoral.

2. Licencia por luto. La Empresa concederá licencia remunerada de cinco (5) días hábiles por fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, conforme a la ley. El trabajador deberá presentar el registro civil de defunción o documento equivalente dentro de los ocho (8) días siguientes al fallecimiento.

3. Permisos médicos y tratamientos especializados. La Empresa concederá permisos remunerados para:

- a) Atención de citas médicas de urgencia.
- b) Asistencia a citas médicas programadas con especialistas.
- c) Diagnóstico y tratamiento de endometriosis.
- d) Procedimientos médicos derivados de tratamientos o incapacidades.

Salvo casos de urgencia, el trabajador deberá solicitar el permiso con mínimo un (1) día hábil de anticipación, el trabajador deberá presentar constancia expedida por la EPS, IPS o profesional tratante, indicando fecha y hora de atención.

4. Obligaciones escolares como acudiente.

El trabajador podrá ausentarse de sus labores para asistir a reuniones, citaciones o actividades escolares obligatorias en calidad de acudiente, siempre que presente la citación formal expedida por la institución educativa.

5. Citaciones judiciales, administrativas y legales

La Empresa concederá permiso remunerado al trabajador que sea citado formalmente por autoridad judicial, administrativa o legal.

El trabajador deberá presentar copia de la citación y posteriormente constancia de asistencia con indicación de hora de ingreso y salida de la diligencia.

6. Descanso remunerado por uso habitual de bicicleta

La Empresa otorgará un (1) día de descanso remunerado cada seis (6) meses al trabajador que certifique el uso habitual de la bicicleta como medio de transporte para desplazarse al trabajo, conforme a la normatividad vigente, y la política de la empresa.

7. Grave calamidad doméstica

La Empresa concederá permiso remunerado por grave calamidad doméstica debidamente comprobada.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

El trabajador deberá informar el hecho tan pronto le sea posible y aportar soporte dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La ausencia inicialmente autorizada no podrá exceder de una jornada laboral, salvo autorización expresa de la Empresa.

8. Permisos sindicales

La Empresa podrá conceder permisos para el desarrollo de actividades sindicales inherentes a la organización, siempre que se soliciten con mínimo veinticuatro (24) horas de anticipación y no se afecte el normal funcionamiento de la Empresa.

9. Asistencia a funerales de compañeros de trabajo

La Empresa podrá conceder permiso para asistir al funeral de compañeros de trabajo, siempre que no se afecte la continuidad operativa de la organización.

Artículo 33. Licencia de Maternidad. La trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a dieciocho (18) semanas de licencia remunerada de maternidad conforme a la ley.

La licencia podrá disfrutarse así:

- Una (1) semana antes del parto y diecisiete (17) semanas posteriores.
- Dos (2) semanas antes del parto y dieciséis (16) posteriores, cuando exista recomendación médica.
- Dieciocho (18) semanas posteriores al parto cuando médicamente no sea posible el disfrute previo.

En caso de parto múltiple o nacimiento de hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos (2) semanas adicionales.

Tratándose de nacimiento prematuro, se adicionará el tiempo correspondiente a la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término.

Las garantías previstas para la madre biológica se extenderán a la madre adoptante y al padre que quede a cargo del menor por enfermedad, abandono o fallecimiento de la madre.

Para el reconocimiento de la licencia, la trabajadora deberá presentar certificado médico que indique:

- Estado de embarazo.
- Fecha probable del parto.
- Fecha recomendada para el inicio de la licencia.

Artículo 34. Licencia de Paternidad. El trabajador tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad conforme a la ley vigente.

El único soporte válido será el Registro Civil de Nacimiento o certificado de nacido vivo, el cual deberá presentarse dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento. La licencia deberá disfrutarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes al nacimiento del menor.

El trabajador deberá presentar:

- Solicitud escrita de la licencia.
- Registro Civil de Nacimiento o certificado de nacido vivo.
- Documento que acredite vínculo o convivencia con la madre.
- Certificación de EPS correspondiente.

Artículo 35. Licencia Parental compartida y Flexible. Los padres podrán distribuir de común acuerdo un periodo de la licencia de maternidad, respetando las semanas mínimas obligatorias que debe disfrutar la madre conforme a la ley. La licencia será remunerada con base en el salario de quien la disfrute y estará a cargo de la EPS.

Artículo 36. Período de Lactancia. La trabajadora tendrá derecho a:

- Dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral durante los primeros seis (6) meses de vida del menor.
- Un (1) descanso diario de treinta (30) minutos hasta que el menor cumpla dos (2) años de edad, siempre que exista lactancia materna continua.

Artículo 37. Incapacidades Médicas.

Toda incapacidad médica deberá ser informada a la Dirección de Recursos Humanos el mismo día de su expedición o, a más tardar, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. La Empresa únicamente reconocerá incapacidades expedidas o validadas por la EPS correspondiente. Cuando la incapacidad sea emitida por un médico no adscrito a la EPS, el trabajador deberá gestionar su validación / transcripción dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. El trabajador deberá aportar los soportes médicos correspondientes y atender los procedimientos establecidos por la EPS y la Empresa para el trámite de reconocimiento económico.

Artículo 38. Procedimiento para solicitar Permisos y Licencias

Para el reconocimiento de permisos y licencias, el trabajador deberá:

1. Informar oportunamente al jefe inmediato y a Recursos Humanos.
2. Presentar solicitud escrita indicando motivo, fecha y tiempo requerido, de acuerdo a la modalidad de permiso o licencia.
3. Adjuntar los soportes correspondientes según el caso.
4. Coordinar previamente la entrega o continuidad de funciones cuando sea posible.
5. Presentar las constancias definitivas o soportes posteriores exigidos por la Empresa o la EPS.

Parágrafo Primero. Salvo casos de urgencia o fuerza mayor, toda solicitud deberá presentarse con antelación razonable.

Parágrafo Segundo. Los permisos y licencias deberán contar con el visto bueno del jefe inmediato y tramitarse ante Recursos Humanos o quien haga sus veces.

Artículo 39. Licencias y Permisos NO Remunerados

Cuando el permiso solicitado no corresponda a los eventos previstos en la ley o en el presente Reglamento, la Empresa podrá decidir discrecionalmente su concesión, duración y remuneración. Durante el disfrute de licencias no remuneradas, el contrato de trabajo permanecerá suspendido conforme a la ley.

Artículo 40. Obligación de Reintegro

El trabajador deberá reintegrarse a sus labores el día hábil siguiente al vencimiento de la licencia, permiso o incapacidad otorgada. La ausencia injustificada o el retardo sin causa comprobada constituirá falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo conforme a la ley y al presente Reglamento.

La ausencia injustificada por UN (1) día continuo, o más podrá considerarse inasistencia laboral sin justa causa.

Artículo 41. Prohibiciones y Uso Indebido

El trabajador no podrá utilizar los permisos o licencias para fines distintos a aquellos que motivaron su concesión, ni emplear más tiempo del estrictamente necesario para la diligencia autorizada. La falsedad, adulteración o uso fraudulento de incapacidades, certificados médicos, registros civiles, constancias o cualquier documento relacionado con permisos o licencias constituirá falta grave y dará lugar a las acciones disciplinarias y legales correspondientes, incluida la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN INTEGRAL DE SALARIOS, MODALIDADES Y PAGOS

Artículo 42. Formas, Libertad de Estipulación y Criterios de Equidad. La empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades: por unidad de tiempo, por obra o a destajo, y por tarea, respetando siempre el salario mínimo legal. Constituye salario toda remuneración ordinaria, fija o variable, y todo lo que reciba el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio. Bajo los principios de la Ley 2466 de 2025, la empresa garantiza que su estructura salarial se fundamenta en factores de evaluación objetiva (aspectos físicos, psicológicos y herramientas), eliminando cualquier tipo de discriminación por raza, orientación sexual, política, género o discapacidad. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador, ni los beneficios extralegales cuando las partes dispongan expresamente que no tienen naturaleza salarial, tales como alimentación, habitación o primas extralegales de servicios o navidad.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

A partir de la Reforma Laboral de 2025, el empleador puede pagar directamente las cesantías al trabajador previa solicitud y cumplimiento de los fines legales (vivienda o educación), dejando los soportes documentales respectivos. Se prohíben deducciones sin autorización escrita, salvo las ordenadas por ley o mandamiento judicial.

Artículo 43: Salario Integral. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del CST, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) SMMLV, será válida la estipulación escrita de un salario integral. Este esquema, además de retribuir el trabajo ordinario, compensa de antemano el valor de prestaciones, recargos nocturnos, extraordinarios, dominicales y festivos, así como cesantías y sus intereses, excepto las vacaciones. El salario integral no podrá ser inferior a diez (10) SMMLV, más un factor prestacional empresarial no menor al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía, monto que estará exento de retención en la fuente e impuestos. La base para las cotizaciones a la seguridad social y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación) será el setenta por ciento (70%) del salario integral. El trabajador que se acoja a esta modalidad recibirá la liquidación definitiva de sus prestaciones causadas hasta la fecha de cambio de régimen, sin que ello implique la terminación de su vínculo laboral.

Artículo 44: Periodos, Lugar y Medios de Pago. La empresa denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo al pactado por periodos mayores. Salvo convenio por escrito, el pago se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios o inmediatamente después del cese, pudiendo realizarse mediante consignación en la cuenta bancaria informada o autorizada por el trabajador. Los periodos de pago se ajustarán a lo pactado en el contrato (quincenal o mensual vencido). El pago del trabajo suplementario, horas extras y recargos nocturnos se liquidará junto con el salario ordinario del periodo en que se causaron o, a más tardar, con el del periodo siguiente, conforme al artículo 134 del CST.

Artículo 45: Auxilio de Conectividad Digital y Beneficios. Para aquellos trabajadores bajo modalidades de teletrabajo, trabajo híbrido o remoto que devenguen hasta dos (2) SMMLV, la empresa otorgará un auxilio de conectividad digital mensual. Este auxilio sustituye íntegramente al auxilio de transporte, no tiene naturaleza salarial según el artículo 128 del CST, pero se reconoce como base para la liquidación de prestaciones sociales. Respecto a beneficios adicionales, se deja constancia expresa que en **NATIONAL SECURITY LTDA. no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias**. Cualquier auxilio o bonificación otorgada por mera liberalidad o metas se entenderá como no constitutiva de salario para ningún efecto legal (seguridad social, parafiscales o indemnizaciones), siendo esencialmente revocable y sin generar derechos adquiridos.

CAPÍTULO XII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PROTECCIÓN INTEGRAL Y SALUD MENTAL

Artículo 46. Protección Integral, Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Empresa garantizará la protección integral de sus trabajadores mediante la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 1843 de 2025 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En desarrollo de lo anterior, la Empresa implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para identificar peligros y controlar riesgos prioritarios como el riesgo público, mecánico (manejo de armas) y biomecánico. Cumpliendo con el Decreto 728 de 2025, se integran programas de promoción de salud mental y prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas. Los trabajadores tienen la obligación de velar por su autocuidado, suministrar información veraz sobre su salud y participar en las capacitaciones programadas. El reporte de autoevaluación de estándares mínimos ante el portal del Fondo de Riesgos Laborales se realiza antes del 31 de julio de cada año bajo la Circular 027 de 2026. Se cuenta con brigadas de primeros auxilios y protocolos para accidentes laborales, los cuales deben reportarse inmediatamente a la ARL y a la Dirección de Operaciones. Todo accidente con arma de fuego genera una investigación inmediata y apoyo psicológico al personal afectado. El incumplimiento de las normas de seguridad vial en el marco del PESV constituye un riesgo crítico para la operación nacional



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

Todos los trabajadores deberán cumplir las normas, protocolos, procedimientos, políticas y capacitaciones del SG-SST, usar adecuadamente los elementos de protección personal, reportar inmediatamente accidentes, incidentes, actos o condiciones inseguras y acatar las instrucciones impartidas por la Empresa, el COPASST, la ARL o el personal encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad, reubicación y egreso, así como cumplir las recomendaciones y tratamientos médicos ordenados por las entidades competentes. Se prohíbe presentarse o permanecer en el lugar de trabajo bajo efectos de alcohol o sustancias psicoactivas que afecten la capacidad laboral o pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros. Ante sospecha razonable, la Empresa podrá adelantar las verificaciones o pruebas correspondientes conforme a la ley y al debido proceso.

Todo accidente, incidente o enfermedad relacionada con el trabajo deberá ser reportado inmediatamente al jefe inmediato o al área competente, con el fin de garantizar la atención oportuna, investigación del evento y reporte a las entidades correspondientes.

El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo constituirá falta disciplinaria y podrá dar lugar a las sanciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y en la legislación laboral vigente.

CAPÍTULO XIII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 47. Deberes Generales y Compromiso Corporativo. Los trabajadores de **NATIONAL SECURITY LTDA.** tienen como deberes fundamentales:

1. Respeto absoluto hacia superiores, compañeros, clientes y usuarios del servicio, evitando actos de injuria o malos tratamientos.
2. Puntualidad rigurosa en el ingreso a los turnos y relevos de puesto.
3. Uso impecable del uniforme autorizado y portación permanente de la credencial de identificación de la Supervigilancia.
4. Permanecer en estado de alerta constante, estando prohibido dormir o leer material ajeno al servicio durante la jornada.
5. Diligenciamiento ordenado del libro de minutas y reporte oportuno de novedades a la Central de Operaciones.
6. Atender con diligencia las órdenes de protección a víctimas de violencia de género.
7. Cumplir con las metas de productividad pactadas en el contrato, respetando la dignidad y equidad.
8. Participar activamente en las capacitaciones de reinducción y entrenamiento operativo.
9. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes, proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.
10. Observar las normas inherentes a la ética profesional derivadas de la profesión y el cargo para el cual fue contratado.
11. Cumplir lo dispuesto en el presente reglamento, en los contratos individuales de trabajo, en las normas de gestión de la calidad, las normas del SARLAFT 2.0, así como las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y en los procedimientos internos que se expidan en materia de dinero o bienes de la empresa, sistemas de información u otros relacionados con el trabajo.
12. Cumplir con los principios éticos y morales y vigilar que sean acordes con el cumplimiento de su actividad laboral, comercial y administrativa.
13. Cumplir las consignas de orden general y específicas asignadas en su puesto de trabajo, aplicando las buenas prácticas frente al registro en las minutas correspondientes por puesto de trabajo (vehicular, ingreso de visitas, correspondencia, general) y cumplir con los reportes por los diferentes medios establecidos en la empresa.

El incumplimiento de estas prescripciones afecta la armonía institucional y la calidad del servicio de seguridad privada, constituyéndose como falta leve.

CAPÍTULO XIV. ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 48. Estructura de Autoridad y Facultad Disciplinaria. La estructura organizacional de la empresa, para efectos de instrucciones y conducto regular, se define jerárquicamente de la siguiente manera:

1. Asamblea General de Socios.
2. Gerencia General.
3. Dirección Administrativa y Financiera
4. Dirección de Operaciones
5. Coordinación de Recursos Humanos.
6. Jefes de Sucursal y Coordinadores de Área.
7. Supervisores de Seguridad.
8. Vigilantes, Escoltas y Operadores de Medios Tecnológicos.

Los trabajadores deben seguir el conducto regular para peticiones, quejas o reclamos, dirigiéndose inicialmente a su superior inmediato, salvo en casos de acoso laboral o sexual, que podrán reportarse directamente al Comité de Convivencia Laboral o a la Gerencia General. La jerarquía no autoriza el ejercicio abusivo de la subordinación; esta debe ejercerse con respeto al honor y los derechos fundamentales según tratados internacionales. Las órdenes relacionadas con la seguridad y el uso de armamento tienen carácter prioritario y obligatorio para mitigar riesgos operativos.

La empresa podrá modificar, ajustar el orden jerárquico de acuerdo con sus necesidades de gestión organizacional o de proyectos, quedando especificado en el organigrama vigente

La facultad para imponer sanciones disciplinarias radica en la Gerencia General y la Coordinación de Dirección de Talento Humano, quienes actuarán como primera instancia tras agotar el procedimiento garantista. Se garantiza el derecho fundamental a la **Doble Instancia**, permitiendo que cualquier sanción sea impugnada ante el nivel superior de quien tomó la decisión inicial, asegurando una revisión imparcial de los hechos antes de que la medida quede en firme

CAPÍTULO XV. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

Artículo 49. Régimen de Protección y Actividades Restringidas. En estricto cumplimiento del Artículo 242 del Código Sustantivo del Trabajo (CST) y los estándares de la Reforma Laboral de 2025, **NATIONAL SECURITY LTDA.** establece una prohibición absoluta para emplear a menores de dieciocho (18) años, y a mujeres sin distinción de edad en trabajos subterráneos de minería o en labores que, por su naturaleza técnica, impliquen riesgos insalubres, peligrosos o que exijan grandes esfuerzos físicos incompatibles con su condición. Específicamente, queda terminantemente prohibido el empleo de mujeres en estado de gestación en labores de pintura industrial que involucren el uso de cerusa, sulfato de plomo o cualquier derivado pigmentario del plomo. La EMPRESA garantiza que, en caso de detectarse riesgos reales o potenciales para el desarrollo normal del embarazo, se procederá a la reubicación laboral inmediata de la trabajadora en un puesto acorde a su estado, sin desmedro de su salario ni de sus condiciones contractuales, asegurando la protección integral de la vida y la salud tanto de la madre como del feto.

La empresa garantiza un entorno protector, libre de discriminación y acoso para este grupo poblacional, reportando sus contratos en la base de datos RUTEC para seguimiento gubernamental.

Artículo 50. Listado Taxativo de Prohibiciones para Menores de edad. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años no podrán ser vinculados ni desempeñar actividades en los puestos de trabajo que supongan exposición severa a riesgos físicos, químicos o mecánicos. Este listado comprende: 1. Manipulación de sustancias tóxicas o nocivas. 2. Labores en temperaturas anormales, ambientes contaminados o con ventilación deficiente. 3. Exposición a ruidos que superen los ochenta (80) decibeles. 4. Manejo de sustancias radiactivas, rayos X o radiaciones ultravioletas e infrarrojas. 5. Labores con exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje. 6. Actividades en basureros o contacto con agentes biológicos patógenos. 7. Manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas. 8. Manipulación y levantamiento de cargas pesadas. 9. Tareas próximas a transmisiones pesadas, cambios de correas, aceite o engrasado de maquinaria en movimiento. 10. Procesos con alta humedad y temperaturas

extremas. 11. Cualquier otra labor que el Ministerio del Trabajo señale de forma específica como peligrosa para la población menor de edad.

Parágrafo Primero: Jornada Laboral y Trabajo Nocturno. Queda prohibido el trabajo nocturno, suplementario o de horas extras para todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años. En cumplimiento de la Ley 2466 de 2025, la jornada máxima para adolescentes autorizados se rige por las siguientes reglas: los menores entre 15 y 17 años laborarán en jornada diurna hasta las 6:00 P.M., con un máximo de seis (6) horas diarias y treinta (30) semanales. Los mayores de 17 años y menores de 18 podrán trabajar hasta las 8:00 P.M., con un límite de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) semanales. En ningún caso la actividad laboral podrá interferir con la asistencia regular a centros docentes ni comprometer el desarrollo físico, moral o psicológico del menor. La EMPRESA llevará el registro de inscripción de menores con su fecha de nacimiento y tipo de labor, garantizando su afiliación plena al Sistema de Seguridad Social Integral.

Parágrafo Segundo: Excepcionalidad de la Prueba de Embarazo.

En concordancia con los principios de no discriminación y los criterios Jurisprudenciales, la empresa solo podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo de manera excepcional y motivada, exclusivamente para aquellos cargos u ocupaciones donde existan riesgos reales o potenciales (químicos, físicos o de carga) que puedan incidir negativamente en la gestación. El único fin de esta medida es el blindaje preventivo de la trabajadora para evitar su exposición a factores nocivos y proceder a los ajustes razonables en su puesto de trabajo. En ninguna circunstancia el resultado de dicha prueba podrá ser utilizado como criterio de exclusión en procesos de selección o como causal para la terminación del vínculo laboral, so pena de incurrir en conductas discriminatorias sancionables por el Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO XVI. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 51. Deberes Conjuntos y Responsabilidad Social.

A. Son obligaciones especiales de la empresa:

1. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
2. Proveer dotación técnica, equipos de comunicación y uniformes, y afiliar al personal a la seguridad social integral.
3. Implementar el debido proceso para cualquier trámite disciplinario.
4. Adoptar protocolos efectivos para la prevención del acoso sexual y violencia de género, garantizando estabilidad laboral por seis (6) meses a las víctimas denunciantes bajo el Decreto 405 de 2025.
5. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
6. Dar el tratamiento adecuado a los datos personales e información sensible de los trabajadores a la que tenga acceso en virtud de su relación laboral.

B. Son obligaciones del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor con diligencia y honestidad.
2. Portar el uniforme y credencial de la Supervigilancia de manera obligatoria durante el servicio.
3. Mantener los equipos de comunicación con batería cargada y reportar novedades ilícitas a la Policía y a la Central de la empresa.
4. Seguir los protocolos de seguridad específicos para cada sector (residencial, industrial, etc.).
5. Acatar el decálogo de seguridad con armas de fuego y las normas de tránsito en el marco del PESV.
6. Participar en las redes de apoyo y solidaridad ciudadana lideradas por la Policía Nacional.
7. Colaborar en la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo bajo el sistema SARLAFT 2.0.
8. Suministrar información veraz sobre su estado de salud y asistir a los exámenes periódicos programado.

C. Otras obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente ordenar la práctica del examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras, y de trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de ellas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
13. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa.
14. Dar el tratamiento adecuado a los datos personales e información sensible de los trabajadores a la que tenga acceso en virtud de su relación laboral.
15. Contratar o mantener contratados al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores permanentes, realizando los ajustes razonables necesarios para su desempeño efectivo en igualdad de condiciones.
16. Remitir semestralmente al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) el registro de quejas y acciones de prevención sobre acoso sexual y violencia de género durante los últimos diez días de cada semestre.
17. Conceder permisos remunerados obligatorios para la asistencia a citas médicas con especialistas (incluyendo tratamientos por endometriosis), cumplimiento de obligaciones escolares de hijos menores y citaciones judiciales o administrativas debidamente soportadas.
18. Acordar un (1) día de descanso remunerado cada seis meses de trabajo para los colaboradores que certifiquen y registren el uso habitual de la bicicleta como medio de transporte para su llegada y salida del sitio de labores.

19. Otorgar el derecho preferente de reubicación y protección de la integridad a las mujeres trabajadoras víctimas de violencia de pareja o intrafamiliar comprobada, sin desmejorar sus condiciones laborales
20. Diseñar y hacer cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa.
21. Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de Salud Ocupacional, y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de las administradoras de riesgos laborales (Art. 26, Ley 1562 de 2012).
22. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Art. 15, Decreto 723 del 2003)
23. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada. (Art. 15, Decreto 723 del 2003)
24. Adoptar medidas preventivas y correctivas en las situaciones de acoso laboral.
25. Darle trámite a las relaciones judiciales de manera inmediata, tratándose de oficios embargos el salario mínimo es inembargable (Artículo 154 CST); por excepción procede el embargo del salario mínimo cuando se trata de embargos en procesos de alimentos o créditos de cooperativa.
26. Pagar los aportes a la seguridad social integral, durante los plazos previstos en la Ley.
27. Diseñar y ejecutar programas permanentes de promoción de la salud mental, prevención de trastornos mentales y gestión de riesgos psicosociales en cumplimiento del Decreto 728 de 2025.
28. Adecuar y certificar espacios físicos dignos e higiénicos para la extracción y conservación de leche materna, garantizando el descanso de una hora diaria hasta que el menor cumpla dos (2) años de edad.
29. Implementar obligatoriamente el procedimiento disciplinario secuencial que incluye la apertura formal, indicación de hechos, traslado de pruebas, término de 5 días para descargos, decisión motivada, sanción proporcional y derecho a impugnación

C. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido y observar la disciplina en el trabajo ya sea verbalmente o por escrito.
2. Guardar completa reserva y confidencialidad sobre toda la información de la Empresa, las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos o cualquier otra clase de documentos o programa de cualquier índole de propiedad de la Empresa, o datos acerca de la misma que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violación del contrato de trabajo o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. El trabajador se obliga, por el solo hecho de su vinculación laboral con la Empresa, salvo autorización expresa, a no revelar ningún tipo de información que tenga la calidad de confidencialidad o reserva legal, y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la misma. Al momento de su desvinculación o retiro el trabajador está obligado a entregar cualquier material o documentos pertenecientes a la Empresa.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, evitando cualquier conducta de agresión física o moral en su contra.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios o sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros o directivos.

7. Prestar la colaboración y auxilio posible que se necesite en caso de accidente, siniestro o riesgo inminente que afecten, amenacen o pongan en peligro a sus compañeros, a las personas usuarias de la Empresa o los bienes de la Empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa, por el médico especialista en salud ocupacional o medicina del trabajo (en caso de disponer del mismo), o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
10. Realizar obligatoriamente el registro de marcación de entrada y salida a través de los dispositivos biométricos o plataformas web asignadas, aceptando que esta información es la base para el control operativo y la liquidación de nómina.
11. Asistir y participar activamente en las estrategias de identificación de riesgo psicosocial y programas de prevención del consumo de sustancias psicoactivas programadas por la empresa.
12. Cumplir con su deber de desconectarse efectivamente de las herramientas tecnológicas de trabajo una vez finalizada su jornada laboral, respetando el descanso propio y el de sus compañeros.
13. Cumplir con los indicadores de productividad pactados objetivamente, bajo los parámetros de la Sentencia SL 520 de 2025.

D. Otras obligaciones especiales del trabajador son:

1. Registrar en las oficinas de administración de la Empresa su domicilio y dirección y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra durante el transcurso de su relación laboral con la empresa (artículo 52 C.S.T.). En caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la Empresa.
2. El trabajador comunicará, oportunamente a la administración de la Empresa, cuando se produzcan cambios de estado civil, nacimiento de hijos, fallecimiento de hijos, nietos, padres, esposa(o) o compañero permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil con el objeto de mantener actualizada la base de datos del personal de la Empresa, registros y para los efectos en los que tales hechos incidan laboralmente.
3. Portar durante actividad laboral, lugar y horas de trabajo y en sitio visible el carné de identificación en sitios de trabajo establecido por la Empresa.
4. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la Empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores, manteniendo aseado y ordenado su sitio de trabajo.
5. Abstenerse de realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que le impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.
6. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes y/o usuarios de la Empresa, sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.
7. Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda información que guarde relación con su cargo, suministrada por la Empresa a través de diferentes medios tales como: carteleros, circulares administrativas, memorandos, sistemas electrónicos, audiovisuales, boletines, manuales y demás medios de comunicación.
8. Obrar siempre, en el desarrollo de su labor, dando cumplimiento a las políticas, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de la Empresa y con las disposiciones legales.
9. Someterse a los controles o requisas que se requieran para obtener la mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la Empresa, siempre que aquellas no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador.
10. Cumplir las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado.

11. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.
12. Cumplir estrictamente con las obligaciones de orden económico adquiridas con la Empresa: Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas en exceso ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.
13. Evitar e impedir la pérdida y/o desperdicio de materia prima, equipos, muebles, energía y de otros elementos materiales de la Empresa.
14. Utilizar correctamente y/o en la forma indicada, los elementos de protección personal que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo, así como utilizar durante la actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la empresa suministre o que el trabajador adquiera de la manera en que lo determinan los procedimientos de la Empresa
15. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento, así como a los eventos de bienestar o actividades convocadas organizados por la empresa dentro o fuera de sus instalaciones y en los cuales se haya seleccionado como participante; la asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio.
16. Asistir, estudiar y aprobar los cursos de capacitación o perfeccionamiento exigidos por la empresa.
17. Informar inmediatamente, al superior inmediato, supervisor HSE, SST, todo incidente o accidente de trabajo del que se tenga conocimiento, por leve que sea; la omisión total, parcial o extemporánea generará investigación disciplinaria.
18. Cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a realizar garantizando su calidad y eficiencia. Cuando se presente o se tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado el trabajador debe preguntar, consultar o asesorarse al respecto.
19. Cumplir con las citas, tratamientos, terapias y periodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
20. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
21. No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa a otros compañeros de trabajo o terceros durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.
22. Dar un uso adecuado al Internet, a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
23. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias, así como las dispuestas en manuales, procedimientos administrativos, técnicos, operativos y/o mantenimiento de acuerdo con los estándares establecidas por la Empresa, ejecutando el contrato laboral de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador todas sus capacidades laborales.
24. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del Empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
25. Cumplir estrictamente lo establecido por la empresa para solicitud de permisos, avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
26. Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político o religioso en general dentro de las instalaciones de la Empresa.
27. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
28. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
29. Registrar y cumplir con los controles que la empresa establezca tales como biométrico, planillas, tag o tickets para la entrada y salida del trabajo, y asistir puntualmente a trabajar según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
30. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la Empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

31. Antes de iniciar cualquier trabajo, el trabajador debe cerciorarse de que su labor y/o puesto de trabajo no origine riesgos para él mismo, para otras personas, para los bienes de la Empresa o para el medio ambiente. Si el trabajo a realizar se va a efectuar en un área ajena a la suya, deberá comunicarlo al Jefe Inmediato respectivo.
32. Ejecutar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento simple y rutinario de la maquinaria y herramienta a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de su trabajo. Dicha labor de mantenimiento y limpieza será llevado a cabo durante los primeros diez minutos de cada jornada laboral.
33. Informar a la empresa sobre la posible o real vinculación que puedan tener o tengan sus familiares dentro del primero o segundo grado de consanguinidad o afinidad de la calidad de socios coparticipes directos o indirectos con empresas, sociedad, establecimientos comerciales o similares, cuyo objeto social o actividad sea similar al de la empresa, o que tenga la calidad de proveedor de la misma empresa.
34. Cumplir rigurosamente con los preceptos, principios, compromisos y deberes establecidos por el Empleador.
35. Informar oportunamente ante los superiores jerárquicos competentes cualquier hecho irregular, infracción o fraude que atente contra los principios, políticas de esta o a las normas legales y a las obligaciones generales, por parte de o con la participación de un trabajador cuando en el ejercicio de las funciones se tenga conocimiento directa o indirectamente de dicha infracción. En tal sentido, se deberá reportar esa situación, Supervisor, Jefe Directo, Dirección de Operaciones, Coordinación de Talento Humano y Gerencia, tratarán toda la información recibida con estricta reserva y determinarán las acciones necesarias para una investigación y evaluación apropiada del caso reportado, así como las sanciones disciplinarias que correspondan.
36. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios de la empresa y de cada uno de los clientes en particular donde estemos realizando operaciones, entrada y salida de las instalaciones y movimientos de personal dentro de las mismas.
37. Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la empresa y de cada uno de los clientes en particular donde se realicen operaciones en todas sus actividades.
38. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos, para ello, realizar trimestralmente un backup o copia de seguridad de la información en el servidor.
39. Informar las posibles conductas de Acoso laboral. El trabajador afectado debe dirigir su caso al Comité de Convivencia Laboral, siguiendo el procedimiento establecido para ello.
40. Avisar oportunamente al jefe inmediato el día en que empezará la licencia de paternidad, a fin de hacer los ajustes administrativos correspondientes; es obligación del esposo o compañero permanente entregar a la empresa la documentación requerida.
41. Practicarse los exámenes médicos ingreso y periódicos requeridos por la empresa.
42. Acatar los requerimientos establecidos en los programas de vigilancia epidemiológica a los cuales haya sido vinculado.
43. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales.
44. Cumplir rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y así evitar accidentes de trabajo.
45. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
46. Legalizar y devolver en el tiempo fijado los dineros entregados para desarrollar las funciones inherentes a su cargo.
47. Asistir al trabajo y en todos casos que la Empresa los requiera utilizando la dotación y Elementos de protección Personal suministrados.

48. Abstenerse de utilizar elementos personales metálicos (cadenas, anillos, correas metálicas, o cualquier elemento colgante que interfiera y obstaculice con la ejecución de la labor), durante la ejecución de las labores cuando realicen trabajos eléctricos, mecánicos o civiles.
49. Utilizar la tarjeta de control asignada y/o carné de identificación como trabajador de la Empresa.
50. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo y que se haya pactado expresamente o de manera verbal, reglamentos, manuales de funciones, descripción de oficios, pacto colectivo, e informes, cartas o circulares.
51. Informar inmediatamente al jefe inmediato y el departamento de recurso humanos, a través de los canales de comunicación de la empresa, las incapacidades medicas generadas como soporte legal a la inasistencia al trabajo, aportando el documento en mismo día que es generado por la respectiva EPS O ARL.
52. Velar por el cabal cumplimiento de las funciones delegadas que serán calificadas por medio de la evaluación de desempeño en el tiempo estipulado para cada cargo, y en caso de obtener el resultado "NO CUMPLE", será causal para realizar proceso disciplinario para determinar los motivos del bajo o deficiente rendimiento.
53. Utilizar exclusivamente software autorizado, proteger la confidencialidad de claves y contraseñas intransferibles y realizar copias de seguridad de la información institucional almacenada en los servidores corporativos.
54. Informar de manera inmediata a través de los canales éticos cualquier situación personal o familiar que pueda generar un conflicto de interés con el giro social o los clientes de la empresa.

E. Responsabilidades de los Trabajadores.

Los trabajadores, de conformidad con las instrucciones dadas verbalmente o por escrito y las que la normatividad vigente traiga, tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Informar de manera clara y veraz su estado de salud físico y mental, especialmente tras periodos de incapacidad superiores a 30 días, para facilitar el proceso de reintegro laboral.
8. Comunicar oportunamente a su jefe inmediato o al responsable de SST cualquier condición peligrosa o comportamiento temerario detectado en los puestos de trabajo que ponga en riesgo la infraestructura o las personas.

F. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados en del Código Sustantivo de Trabajo, en concordancia con lo establecido en la Ley, conforme a la capacidad de endeudamiento del solicitante.
 - b) Descuentos permitidos: Son permitidos los descuentos; cuotas con destino al seguro social obligatorio, y de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado o cualquier otra de creación legal.

- c) En relación a los créditos por libranzas, que establece que: Todo empleador o entidad pagadora estará obligada a deducir, retener y girar de las sumas de dinero que haya de pagar a sus asalariados, contratistas, afiliados o pensionados, los valores que estos adeuden a la entidad operadora para ser depositados a órdenes de esta, previo consentimiento expreso, escrito e irrevocable del asalariado, en los términos técnicos establecidos en el acuerdo que deberá constituirse con la entidad operadora, en virtud a la voluntad y decisión que toma el beneficiario al momento de escoger libremente su operadora de libranza y en el cual se establecerán las condiciones técnicas y operativas necesarias para la transferencia de los descuentos.
 - d) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - e) Las ordenadas por el ICETEX, hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - f) En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o autorizar 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 de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se desvinculen de la Empresa.
 9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
 12. Se prohíbe a la Empresa respecto de los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, además de las contempladas en el Código sustantivo de trabajo, las siguientes:
 - a) Trasladar al trabajador menor de dieciocho (18) años de edad del lugar de su domicilio
 - b) Ejecutar, autorizar o permitir todo acto que vulnere o atente contra la salud física moral o síquica del trabajador menor de dieciocho (18) años.
 - c) Retener suma alguna al trabajador menor de dieciocho (18) años de edad, salvo el caso de retención en la fuente, aporte al Instituto de Seguros Sociales y cuotas sindicales.
 - d) Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de edad.
 13. Queda absolutamente prohibido despedir a trabajadores menores de edad por motivo de embarazo sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores; el despido que se produjere en este estado y sin

que medie la autorización prevista en el presente artículo no produce efecto y acarreará las sanciones previstas en el ordinal 3° del artículo 239 del Código Sustantivo del Trabajo aumentadas en una tercera parte.

14. Exigir pruebas de embarazo o de VIH como requisito para el ingreso o permanencia, salvo en cargos con riesgo biológico o físico extremo debidamente justificado por la medicina laboral.

G. Se prohíbe a los trabajadores.

Además de la instrucción dada verbalmente o por escrito al respecto:

1. Presentarse al trabajo bajo el efecto de alguna bebida alcohólica o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o bebidas energizantes, consumirlas o incitar a consumirlas en dicho sitio.
2. Mantener, dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
3. Portar o conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de vigilancia.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender la ejecución de labores sin justa causa o negarse a realizarlo, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda, venta o acto comercial de índole particular dentro de las instalaciones de la Empresa y/o utilizando los medios de trabajo suministrados por esta.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los elementos, equipos, herramientas o vehículos suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de la empresa o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, vehículos, maquinaria, elementos, edificios, oficinas, bodegas o almacenes, establecimientos o lugares de trabajo
10. Retirar, sustraer, de las dependencias u oficinas de la Empresa, manuales, archivos, programas (software), diseños, especificaciones, sistemas, procesos, procedimientos, documentación o información de cualquier naturaleza relacionada con la organización y de propiedad de la misma, y/o suministrarlos o prestarlos, fotocopiarlos o revelar su contenido a terceros, sin autorización expresa para ello.
11. Usar software para los cuales la Empresa no cuenta con la respectiva licencia de propiedad.
12. Usar software que no sea autorizado por la empresa.
13. Atender y/o utilizar el tiempo de la jornada de trabajo en asuntos, ocupaciones, actividades diferentes a las que corresponden a las funciones del cargo, o a las asignadas por su jefe inmediato, o que dilaten la evacuación de las tareas a realizar.
14. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
15. Distribuir y/o fijar en cartelera o a través de cualquier otro medio, dentro de las instalaciones de la Empresa, o dependencias del cliente, avisos, periódicos, volantes, circulares, afiches, cartelones, u otros no ordenados o autorizados por la Empresa o cuando estos atenten contra la dignidad de las personas, los clientes, la empresa; o conlleven agravios personales a sus directivos y/o trabajadores y/o contengan información política de cualquier género.
16. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato; empezar o terminar el trabajo en horas distintas a las reglamentarias, sin orden o autorización del respectivo superior, al igual que abandonar el sitio de trabajo sin previo aviso, o retirarse del mismo sin que antes se presente el trabajador que debe reemplazarlo en el respectivo turno.
17. Permitir o promover visitas en horas de trabajo que no sean derivadas de las relaciones comerciales de la Empresa.
18. Retirarse de las instalaciones de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización, así como no regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la entidad de seguridad social donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.

19. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
20. Dejar de elaborar y/o no presentar oportunamente los informes de trabajo propios de su cargo o que le solicite su jefe inmediato o superior.
21. Negarse sin causa justa a cumplir órdenes de su jefe inmediato o superior, siempre que ella no lesione su dignidad o ponga en peligro su integridad física.
22. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de su jefe inmediato o superior.
23. Celebrar reuniones en las instalaciones o dependencias de la empresa, sin permiso de su jefe inmediato o superior, aunque no sea en horas de trabajo;
24. Efectuar cualquier clase de juegos de azar en las instalaciones de la Empresa, aun en horario diferente al establecido en el presente Reglamento.
25. Manejar u operar vehículos, equipos, maquinaria y herramienta cuya operación no se les haya asignado, o autorizado por su jefe inmediato o superior, o sacar los mismos de la Empresa sin la autorización respectiva.
26. Destruir, causar daños intencionales, en archivos, programas, herramientas, elementos, materias primas, maquinarias, equipos, vehículos o instalaciones de la empresa.
27. Fumar en lugares prohibidos, tanto en las instalaciones de la Empresa como en las de los clientes a los cuales esta les presta sus servicios, donde el trabajador debe ejecutar sus labores;
28. Presentar documentos o comprobantes falsos, enmendados o adulterados o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral;
29. Dar datos o información no cierta en cuanto al subsidio familiar, de transporte u otros beneficios;
30. Emplear para cualquier efecto la tarjeta de control asignada y/o carnet de otro trabajador o sustituir a este en cualquier forma irregular.
31. Aún en el caso de orden, permiso y motivo justificado, gastar más tiempo del normal y necesario en cualquier diligencia, dentro o fuera de la empresa, salvo la justificación para cada caso.
32. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenaza o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones, en razón a la religión, sexo, grupo racial o minoría étnica que cada uno de ellos tiene o profesa, cometiendo con esta conducta actos discriminatorios.
33. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con los trabajadores, o tomar parte en tales actos.
34. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del jefe respectivo, personas, equipos, materiales, herramientas u objetos ajenos a la actividad laboral o comercial de ésta.
35. Manejar vehículos de la empresa sin licencia adecuada o sin los documentos exigidos por la ley, o con la licencia o cualquier otro documento vencido.
36. Dejar que los vehículos de la empresa sean conducidos por personas diferentes al personal autorizado.
37. Dejar estacionados los vehículos en lugares no permitidos, así como en horarios y lugares que no brinden seguridad a los mismos.
38. Ingresar o sacar paquetes u objetos similares, de instalaciones o lugares de la empresa donde por razones especiales esté prohibido, o negarse a permitir la revisión de su contenido cuando esté previsto tal requisito.
39. Escuchar música, noticias u otros programas con alto volumen que incomode o distraiga la labor de los compañeros de trabajo.
40. Usar la red de internet para escuchar música, noticias u otros programas de radio o video diferentes a las actividades laborales.
41. Leer, durante las horas de trabajo, asuntos distintos a los laborales.
42. Discutir asuntos políticos o religiosos dentro de la empresa, en horas de trabajo.
43. Prestar servicios remunerados a otros Empleadores en actividades diferentes o similares a las que realiza la Empresa o para la que fue contratado.

44. Ejecutar cualquier actividad externa que menoscabe su capacidad para desarrollar la labor contratada.
45. Las demás que resultan de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento.
46. Cualquier incumplimiento de las tareas asignadas, como consecuencia del Sistema Integrado de Gestión (CASS), del COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo), del Comité de Convivencia, del Comité de Seguridad Vial, y de las Brigadas de Emergencia.
47. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o instrumentos, elementos, equipos, herramientas, vehículos y materiales que sean de propiedad de la Empresa.
48. Rechazar sin causa justificada la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la empresa.
49. Omitir, negar, retardar o entorpecer alguno de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
50. Incumplir la normatividad ambiental vigente y mantener desaseado y desordenado el puesto de trabajo.
51. Participar en cualquier tipo de actividad deportiva o de integración de la empresa para las que presta sus servicios, sin previa autorización escrita.
52. No acatar las órdenes o instrucciones del personal de vigilancia acerca de la seguridad que se requiere en las instalaciones o lugares de trabajo.
53. Se prohíbe a los trabajadores sostener relaciones amorosas, manifestar actos lujuriosos dentro de la empresa en el horario laboral.
54. Hacer cambios en los horarios o turnos de trabajo sin previa autorización de su superior inmediato.
55. Se prohíbe el uso del celular en horario laboral, realizar live (videos en línea), desde el sitio de trabajo en horario laboral, captar imágenes, la divulgación desde el aparato electrónico, con el fin de atentar con la seguridad del cliente, empresa, compañeros de trabajo. (S. T-690-15 de la Corte Constitucional).
56. Alterar, borrar, ocultar o introducir virus en los sistemas de información institucionales, bases de datos de clientes o software de telemetría de la maquinaria amarilla.
57. Incurrir en un solo acto de asedio, hostigamiento o connotación sexual no deseada; la comprobación de un único evento es suficiente para la sanción máxima bajo el nuevo marco de la reforma.

CAPÍTULO XVII. FALTAS GRAVES y CAUSALES DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 52. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente por dolo o culpa, o por acción y omisión, a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto calificado como inhumano o delictuoso que el trabajador cometa en el sitio de trabajo, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. Y todas aquellas que se encuentren establecidas por las partes en contratos, reglamentos, otrosí, pactos o convenios.
17. La comisión de cualquier conducta de acoso sexual en el ámbito laboral o de formación, bajo los parámetros de la Ley 2365 de 2024.

Artículo 53. También constituyen FALTAS GRAVES, por tanto, son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del Empleador las pactadas en el contrato de trabajo y las siguientes:

1. Portar, guardar, consumir o presentarse a las instalaciones de la Empresa o en el lugar y durante la jornada de trabajo, bajo la influencia de: licor, narcóticos o drogas enervantes o estupefacientes, sustancias tóxicas, barbitúricos o cualquier otra sustancia o producto semejante que produzca alteraciones a la conducta. (C.S.T., Decreto 1108 de 1994)
2. No cumplir con el horario de trabajo en los términos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato de Trabajo o por disposición de la Empresa, siempre que el retardo sea superior a Treinta (30) minutos.
3. No asistir a la jornada de trabajo sin justa causa.
4. Faltar a la jornada de trabajo por más de un (1) día, sin justa causa.
5. Ejecutar cualquier acto u omisión que ponga en peligro la seguridad propia, de los compañeros de trabajo, de terceras personas, equipos, elementos, edificios de la Empresa o confiados al empleador o de terceros.
6. Violación o incumplimiento de las prescripciones, instrucciones o normas de seguridad industrial impartidas por la Empresa o sus representantes; que puedan dar o no origen, a cualquier tipo de reclamación contra la Empresa ya sea por afectación directa sobre instalaciones, bienes, valores, operaciones de esta o bajo su responsabilidad; así mismo desatender instrucciones que en este mismo sentido provengan o sean impartidas por autoridad competente.
7. Al finalizar el mes contar con mínimo 4 – máximo 7 perforaciones en el PASE DE SEGURIDAD por comportamiento inseguros.
8. No concurrir a las prácticas de entrenamiento tendientes a evitar accidentes de trabajo o no usar adecuada y permanentemente los elementos de protección personal, requeridos para el oficio u operación; de acuerdo con los factores de riesgo.
9. Retener, hurtar, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de cualquier bien de propiedad de la Empresa, de los compañeros de trabajo, proveedores, contratistas, usuarios o clientes o que por razón de las funciones de su cargo le sean asignados
10. Permitir o suministrar voluntariamente o por culpa, a personas no autorizadas expresamente por la Empresa, acceso a información, datos o hechos de conocimiento privativo o de naturaleza reservada o confidencial de la Empresa o relacionados con la organización, manuales de procedimientos, programas de sistematización, información administrativa, sistemas, procedimientos y funcionamiento de la misma; así como que tengan acceso a información, datos o hechos de conocimiento privativo de los clientes, proveedores, usuarios o contratistas de la Empresa; sin importar que con dicha

divulgación se ocasionen o no perjuicios a la Empresa. Lo que no obsta para que el trabajador denuncie delitos o violaciones del contrato de trabajo o de las leyes laborales ante las autoridades competentes.

11. Aprovechar indebidamente o para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la empresa, para sí o para terceros, la relación que con proveedores, clientes, usuarios o contratistas que tiene la Empresa, en su condición de trabajador de la misma.
12. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución este atribuida expresa o inequívocamente a otro trabajador de la empresa, así mismo como confiar a otro trabajador la ejecución del propio trabajo o los elementos y materiales que la Empresa haya puesto a disposición para la realización de la labor; salvo en caso de necesidad efectiva e inaplazable y previa orden expresa de la Empresa o de sus representantes.
13. Proporcionar información falsa o errónea a la Empresa, en relación con el uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantías, créditos o demás beneficios que esta otorgue a los trabajadores.
14. Utilizar en provecho propio y/o de un tercero la información, datos o hechos de conocimiento privativo de la Empresa o relacionados con la organización, sistemas, procedimientos y funcionamiento de esta; así como la información, datos o hechos de conocimiento privativo de los clientes, proveedores, usuarios o contratistas de la Empresa, obtenidos debido a su labor para fines distintos a los encomendados por la Empresa.
15. Desatender los procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la Empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, datos, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por parte de la Empresa bien sea personalmente o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
16. Incurrir directa o indirectamente en conductas que impliquen desavenencias, agresiones físicas, verbales, escritas o morales como: injurias, calumnias, faltas de respeto, hacia superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios
17. Efectuar, dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la Empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
18. Aprovechase del contacto con el cliente, proveedor para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la empresa.
19. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
20. Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.
21. Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la Empresa por parte de los empleados a su cargo.
22. Modificar, sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
23. Retener injustificadamente en su poder información (en cualquier medio, sea físico o electrónico), archivos o solicitudes que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones.
24. Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la Empresa, sin previa autorización.
25. Descompilar, usar ingeniería de reversa, desensamblar, o por cualquier otro medio reducir el software de la Empresa a una forma humanamente imperceptible, sin la autorización expresa de ésta.
26. Arrendar, prestar, vender o crear trabajos derivados basados en el software de la Empresa o en cualquier parte de ellos.
27. Modificar, adaptar o traducir el software de la Empresa sin el previo consentimiento escrito de ésta.
28. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros empleados, que se conozcan en razón del oficio.
29. Borrar archivos del sistema que afecten la prestación de servicio.
30. Afectar el servicio de los equipos de cómputo en ambiente de producción o en ambiente de desarrollo.
31. No cambiar la contraseña en los días establecidos, de acuerdo con las políticas que regulen el cambio de dicha contraseña.
32. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones de la Empresa, y que a juicio de ésta ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.

33. Presentar, registrar, omitir o consignar datos en forma inexacta, e indebida en documentos, archivos, informes, balances, presupuestos, estadísticas, liquidaciones, cálculos, resultados, etc. de la Empresa, de los clientes o proveedores, aún por la primera vez, cuando a juicio de la Empresa se produzca perjuicio de carácter económico o comercial.
34. Ocultar o demorar injustificadamente el registro de las operaciones del negocio y la presentación de los informes requeridos por los superiores jerárquicos o entes de control.
35. Destruir, mutilar o hacer desaparecer documentos de la Empresa, de los clientes o proveedores
36. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la Empresa.
37. Utilizar en forma indebida el nombre de la Empresa en beneficio propio o de terceros.
38. El rehusarse a que se le realice pruebas y/o exámenes médicos para la identificación de consumo de alcohol u otras sustancias psicoactivas ilícitas, programadas y/o aleatoria, las cuales se realizarán en horas y días laborables.
39. Cualquier falta grave adicional pactada en los contratos de trabajo
40. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa y en los lugares que establezca la legislación vigente.
41. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier producto semejante.
42. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
43. Amenazar, atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, clientes o terceros relacionados con la empresa, injuriarlos o difamarlos, calificándolos con apodos, palabras ofensivas o actos semejantes, en forma verbal o escrita, dentro o fuera de sus instalaciones.
44. Hurtar o sacar de las dependencias de la empresa sin autorización correspondiente, objetos, elementos, archivos físicos o magnéticos, información en general de esta o de sus trabajadores.
45. Provocar, instigar o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa.
46. Participar en espionaje o sabotaje.
47. Abandonar su trabajo sin previo aviso al respectivo superior y sin autorización expresa de éste o permanecer en un sitio de labor distinto al propio, por razones no justificadas o diferentes a la de su trabajo.
48. Delegar en otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos y elementos de la empresa o de sus clientes.
49. Consignar en la solicitud de empleo que se presenta cuando se va a ingresar a la empresa, datos falsos o no ceñidos a la verdad y ocultar información solicitada en el mismo documento.
50. Hacer uso del correo electrónico para propósitos que constituyan un conflicto con los intereses de la empresa.
51. La divulgación, propagación o almacenamiento para propósitos personales de información de la empresa, secretos del negocio o cualquier otra información confidencial y/o sensitiva.
52. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, correos electrónicos, o porta-afiches o cartelones no ordenados o autorizados por la empresa, dentro de las instalaciones.
53. La utilización del Internet en cualquier forma relacionada con pornografía, solicitudes ilegales, falta de ética, racismo, sexo, lenguaje impropio, chat, acoso, amenaza, intimidación, entrega de información no autorizada, vandalismo o acceso a otros sitios restringidos por la empresa. Publicar en cualquier sitio WEB de la empresa, cualquier tipo de información que pudiera ser utilizada por personas no autorizadas.
54. Enviar información confidencial o secreta de la empresa, fuera de la empresa sin la debida autorización.
55. Comentar, aún en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.
56. La comprobación de cualquier conducta de acoso laboral.
57. Retirar, redireccionar, reenviar de los archivos u oficinas documentos físicos, magnéticos o elementos o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello.
58. Ejecutar o permitir la sustracción o alteración de los documentos que reposan en los archivos de la empresa.
59. Instalar o permitir que un tercero instale en el respectivo equipo de cómputo archivos, programas o elementos físicos que no han sido autorizados previamente por la empresa.

60. Usar los equipos, maquinaria, vehículos, herramientas y elementos suministrados por la Empresa para beneficio personal o de terceros.
61. Responder ante la empresa por los daños que le llegare a causar con dolo en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta, o por cualquier perjuicio que la Empresa pueda recibir como consecuencia de su conducta negligente o imprudente o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales.
62. Dormirse durante su turno o jornada de trabajo
63. No utilizar o negarse a utilizar los elementos de protección personal o no usarlos en forma reiterativa.
64. No utilizar o negarse a utilizar el calzado y vestido de labor suministrados por la Empresa en forma reiterativa.
65. Publicar en las redes sociales cualquier tipo de información no autorizada por la empresa o que su contenido vulnere la privacidad de las instalaciones, procesos o personal de NATIONAL SECURITY LTDA, los clientes o cualquier otro tercero con el que la empresa tenga un vínculo.
66. Publicaren redes sociales cualquier contenido injurioso o comentario que afecte la reputación y el derecho al buen nombre de NATIONAL SECURITY LTDA., sus socios, clientes o aliados de negocios.
67. Compartir a través de cualquier canal digital de información, red social, o por cualquier otro medio información que afecte los intereses de NATIONAL SECURITY LTDA., sus socios, clientes o aliados de negocios.
68. Publicar en las redes sociales cualquier tipo de información no autorizada por la empresa desde los móviles corporativos o redes sociales de la empresa, para mal utilizar, constreñir, divulgar información que afecten la imagen de NATIONAL SECURITY LTDA, los clientes o cualquier otro tercero con el que la empresa tenga un vínculo.
69. La omisión del trabajador con cargo de Jefe inmediato, Coordinador, Profesional HSQ, líder de proceso, en informar a la Dirección de Talento Humano la(s) falta(s) cometidas por un trabajador subalterno, para que este realice el proceso disciplinario respectivo e identifique la responsabilidad de comisión de la conducta.
70. Omitir informar total, parcial o extemporáneamente al superior inmediato, supervisor HSQ, SST, todo incidente o accidente de trabajo del que se tenga conocimiento, por leve que sea.
71. A solicitud especial del Cliente que ordene la terminación del contrato laboral por justa causa probada en el incumplimiento de las obligaciones.
72. A solicitud especial del Cliente que ordene la terminación del contrato laboral por terminación del servicio de seguridad.
73. Negligencia en el cumplimiento de las labores propias del guarda de seguridad.
74. Tomar bienes del usuario tales como dinero, elementos de fortuna, bicicletas etc. con el fin de apropiárselos o sacar provecho para sí o para un tercero.
75. Ingresar a personal no autorizado a los puestos de trabajo
76. Incurrir en conductas por acción o por omisión que ocasionen un detrimento económico para la empresa causando pagos adicionales para subsanarla
77. Accionar el arma asignada para el servicio sin cumplir con el decálogo de seguridad para el uso y custodia de armas.
78. No cumplir con las citaciones para responder descargos o versiones libres en hechos relacionados con el desempeño de sus funciones
79. No informar de manera oportuna a la central de comunicaciones o superiores sobre las novedades propias de sus funciones
80. Solicitar préstamos a los clientes, usuarios, residentes del lugar donde se presta el servicio de seguridad
81. Solicitar préstamos a los compañeros de trabajo o sus jefes inmediatos.
82. Negarse injustificadamente a la práctica de pruebas de alcohosensor o detección de sustancias ante sospecha fundada del jefe inmediato.
83. Omitir el uso adecuado y permanente de los Elementos de Protección Personal (EPP) certificados requeridos para la labor.
84. Portar el arma de dotación fuera del puesto de servicio o trasladarla a la residencia personal sin autorización expresa.
85. Entregar el armamento a un relevo que se encuentre en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.
86. Omitir la verificación técnica del estado del arma y el conteo de munición durante el recibo y entrega del puesto.
87. Realizar disparos de arma de fuego sin que medie una situación de legítima defensa real y comprobada.
88. Prestar el arma de dotación, munición o el salvoconducto a compañeros, terceros o autoridades no competentes.

89. Incumplir el decálogo de seguridad con armas de fuego, especialmente apuntar a personas o manipular el disparador sin intención de tiro.
90. No reportar de inmediato la pérdida, extravío o hurto del armamento o su documentación ante la Central de Operaciones y las autoridades.
91. Utilizar armamento personal o no autorizado por la empresa para la prestación del servicio.
92. Modificar o alterar los mecanismos de disparo o la apariencia física de las armas asignadas.
93. Omitir la renovación anual del certificado de aptitud psicofísica para el porte de armas.
94. Transportar armas de tenencia con el proveedor puesto o el arma cargada durante traslados administrativos.
95. No entregar el armamento y munición en el lugar asignado al finalizar el turno o al salir a descansos y vacaciones.
96. Utilizar medios de defensa no letales (armas traumáticas, de fogeo, taser, etc.) sin contar con el registro técnico y la capacitación certificada.
97. Portar armas de fuego durante reuniones políticas, sindicales o manifestaciones sociales públicas.
98. Descuidar la custodia del armamento permitiendo que quede al alcance de los usuarios del servicio o personal no autorizado.
99. No portar de forma permanente la fotocopia autenticada del salvoconducto junto con el arma.
100. Utilizar silenciadores, miras telescópicas u otros accesorios prohibidos por la ley en el armamento de dotación.
101. Abandonar el puesto de servicio sin haber sido relevado formalmente por personal autorizado por la empresa.
102. Dormir, leer material ajeno al servicio o realizar actividades de ocio durante la jornada laboral.
103. Incumplir las consignas particulares emitidas por el cliente que se encuentren alineadas con la ley y el contrato.
104. Realizar actividades ajenas a la seguridad, como labores de aseo, jardinería o transporte de paquetes para usuarios.
105. Ingresar a las unidades residenciales u oficinas de los clientes sin autorización expresa de los residentes.
106. Omitir el registro detallado de novedades, ingresos y salidas en el libro de minutas.
107. No presentarse al puesto con la antelación mínima de 15 minutos para el relevo técnico.
108. Entregar el puesto a personas que no porten la credencial vigente de la Supervigilancia.
109. Falsificar firmas o suplantar la identidad de compañeros en los registros de asistencia o planillas de supervisión.
110. No reportar de manera inmediata cualquier acto ilícito o sospechoso detectado en el entorno del puesto de servicio.
111. Impedir u obstruir las labores de supervisión presencial o por medios tecnológicos de la empresa.
112. Realizar inspecciones corporales o requisas que impliquen contacto físico con los usuarios, violando la jurisprudencia constitucional.
113. Omitir la identificación plena de personas y vehículos que pretendan ingresar a las instalaciones custodiadas.
114. Atender asuntos personales, recibir visitas o realizar trámites privados durante el servicio.
115. No activar los protocolos de emergencia (incendio, sismo, intrusión) de forma oportuna conforme a los planes de seguridad.
116. Permitir el ingreso de personal de embargos o secuestros sin verificar la orden judicial y el acompañamiento policial.
117. Revelar información sobre los sistemas de seguridad, llaves o rutinas del cliente a terceros.
118. No portar el uniforme de manera impecable o utilizar prendas no institucionales durante el servicio.
119. Omitir el reporte de operaciones inusuales o sospechosas identificadas en el marco del sistema SARLAFT 2.0.
120. Utilizar los sistemas de CCTV para vulnerar la intimidad de compañeros o usuarios en zonas restringidas como baños o áreas de descanso.
121. Manipular, borrar o alterar registros de video o logs de acceso de los medios tecnológicos de la empresa.
122. Tratar datos biométricos de terceros sin contar con la autorización de la política de protección de datos personales de la compañía.
123. No devolver la credencial de identificación de la Supervigilancia al finalizar el contrato laboral o durante licencias prolongadas.
124. Utilizar el correo institucional o dispositivos corporativos para difundir material pornográfico, discriminatorio o violento.
125. Incumplir las normas de ciberseguridad que permitan el ingreso de software malicioso a la red de monitoreo.
126. Recibir dádivas, sobornos o pagos de clientes o proveedores para omitir controles de seguridad.
127. Incurrir en actos de competencia desleal o incitar a los clientes a migrar sus servicios a otras empresas.

128. No reportar cambios de residencia o de información sociodemográfica que afecten la trazabilidad del personal.
129. Participar en la comercialización de autopartes, equipos o suministros hurtados en los puestos de servicio.
130. Presentarse al servicio bajo la influencia de alcohol o sustancias psicoactivas, o consumirlas durante la jornada.
131. No utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) suministrados, especialmente chalecos balísticos en servicios armados.
132. Omitir el reporte inmediato de accidentes de trabajo o incidentes con potencial de daño grave.
133. Simular enfermedades o incapacidades para evadir la prestación del servicio.
134. No asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas programadas por la organización.
135. Incumplir las recomendaciones de salud mental y pausas activas necesarias para prevenir el agotamiento profesional.
136. Realizar bromas o actos de indisciplina que pongan en riesgo la integridad física propia o de terceros.
137. No participar en los simulacros de emergencia y brigadas de primeros auxilios de la empresa.
138. Manipular extintores o equipos de emergencia para fines distintos a la extinción de incendios.
139. Obstruir las salidas de emergencia o rutas de evacuación en el puesto de trabajo.
140. Incurrir en actos de acoso laboral, sexual o violencia basada en género contra compañeros o subordinados.
141. Realizar represalias contra trabajadores que denuncien fallas en el Sistema de Gestión de Riesgos.
142. No reportar hallazgos en la matriz de peligros que comprometan la vida de los trabajadores operativos.
143. Realizar comentarios hostiles o descalificadores sobre la empresa o sus clientes en redes sociales públicas.
144. Discriminar a personal por su condición física.
145. Discriminar a usuarios del servicio por razones de raza, religión, sexo u orientación sexual.
146. No atender con diligencia las órdenes de protección emitidas por autoridades para víctimas de violencia de género en el puesto.
147. Utilizar la credencial de la Supervigilancia para obtener beneficios personales o suplantar autoridades de policía.
148. Presentarse al servicio con el uniforme sucio, incompleto o en mal estado, afectando la imagen reputacional.
149. Suministrar información falsa en el proceso de selección o estudios de seguridad de pre-ingreso.
150. Omitir el apoyo a las autoridades en casos de calamidad pública o perturbación grave del orden público.
151. No participar en las capacitaciones obligatorias de formación técnica impartidas por escuelas autorizadas.
152. Involucrarse en riñas o altercados públicos portando el uniforme de la empresa.
153. Realizar actos inmorales o delictivos dentro del taller, establecimiento o lugar de trabajo.
154. No comunicar de forma inmediata al superior cualquier cambio de residencia o contacto de emergencia.
155. Vulnerar el derecho a la desconexión laboral de los compañeros emitiendo órdenes fuera del horario pactado.
156. No reintegrar los viáticos o dineros entregados para la operación que no fueron ejecutados.
157. Incumplir sistemáticamente los indicadores de gestión (KPIs), puntualidad, calidad de los reportes e informes de gestión para cada uno de los clientes.
158. Omitir el reporte de accidentes mortales por negligencia que generen responsabilidad penal a la empresa.
159. Realizar actividades proselitistas o políticas dentro de los puestos de servicio.
160. Fomentar la desunión laboral mediante chismes o rumores que afecten el clima organizacional.
161. No devolver los manuales de operación o protocolos de seguridad al finalizar el vínculo laboral.
162. Utilizar los equipos de comunicación para conversaciones personales extendidas que saturan la frecuencia operativa.
163. Incumplir los procedimientos de entrega y recibo de llaves de los clientes.
164. Permitir el ingreso de menores de edad a zonas restringidas o de alto riesgo del puesto.
165. No portar de manera visible la credencial de identificación vigente.
166. Realizar cobros no autorizados a los usuarios por servicios de parqueo o favores especiales.
167. Omitir la verificación del estado de los extintores y equipos contra incendio del cliente.
168. No suministrar información veraz sobre el estado de salud mental en las encuestas de riesgo psicosocial.
169. Manipular los sensores de movimiento o alarmas para desactivarlos durante el servicio.
170. No reportar fallas mecánicas en los vehículos que pongan en riesgo la seguridad pública.
171. Incurrir en negligencia grave en la custodia de activos que facilite la comisión de hurtos internos.

172. Realizar disparos al aire en celebraciones o actos de indisciplina.

173. Cualquier actuación que ponga en riesgo inminente la licencia de funcionamiento nacional de la empresa ante la Superintendencia.

PARÁGRAFO PRIMERO. NATIONAL SECURITY LTDA, manifiesta claramente que las anteriores conductas (Artículos 52 y 53) son **FALTAS GRAVES** y configuran la **TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO (DESPIDO)**.

Cuando el Empleador disponga la terminación del contrato de trabajo derivado de las causales descritas en el párrafo anterior, no procederá recurso alguno en contra de la decisión de la Empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR RECONOCIMIENTO DE PENSIÓN. La justa causa para terminar el contrato de trabajo por reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación estando al servicio del Empleador, sólo procederá cuando el trabajador sea debidamente incluido en nómina de la entidad y se encuentre afiliado como pensionado al SGSS.

CAPÍTULO XVIII. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 54. Clasificación y Graduación de las Infracciones. La empresa establece un sistema de justicia interna basado en la proporcionalidad, la razonabilidad y el respeto a la dignidad humana, clasificando las faltas en leves y graves según su impacto en la seguridad industrial, la productividad y el clima laboral. Para la graduación de las sanciones, se tendrán en cuenta criterios de atenuación como la ausencia de antecedentes, la confesión oportuna o la provocación previa; y criterios de agravación como la reincidencia, la jerarquía del cargo, el nivel de riesgo generado para la maquinaria pesada o la afectación a la integridad de compañeros y clientes.

Artículo 55. Faltas Leves. Se consideran faltas leves aquellas conductas que implican un incumplimiento por primera vez de deberes, de las obligaciones especiales del trabajador, de las prohibiciones del trabajador (artículos 51, Literales B, C, D, E, F, G de este reglamento), que no generan un perjuicio de consideración a la operación o a terceros.

Artículo 56. Sanción Disciplinaria. Las conductas calificadas como faltas leves en este Reglamento Interno de Trabajo darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones disciplinarias:

- 1) Por primera vez, llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
- 2) Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días
- 3) Cuando se presente reincidencia, se podrá proceder a la suspensión en el trabajo hasta por 2 meses

Parágrafo. En los periodos de suspensión no se pagan salarios; así mismo, pueden descontarse por el empleador al liquidar vacaciones, cesantías. (Artículo 53 C.S.T.).

Artículo 57. Faltas Graves. Constituyen faltas graves aquellas transgresiones que lesionan con suma gravedad el interés general de la empresa, la seguridad de las personas o la integridad de los activos vigilados. La calificación de una falta como grave faculta a la empresa para proceder con la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa, incluso si se presenta por primera vez, siempre que se agote el debido proceso disciplinario. Se consideran graves, además de las previstas en el Artículo 62 del CST, la violación e incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos y la extralimitación de las funciones por parte del trabajador según lo dispuesto en el **Artículo 53** del presente reglamento y el contrato de trabajo.

Para que se califique como falta grave, la conducta debe estar enmarcada dentro de estas dos situaciones:

- 1) Que se genere por la sistemática comisión de faltas leves.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

- 2) Que la conducta haya sido calificada previamente como grave por el empleador en el contrato de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo

Artículo 58. Despido. Las conductas calificadas como **Faltas Graves** en este Reglamento Interno de Trabajo darán lugar a la terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio que EL EMPLEADOR defina que siendo grave la sancione como leve, por una especial consideración en particular para cada caso.

Parágrafo 1. Las faltas repetitivas no sancionadas por el empleador, no se constituyen como graves por la mera tolerancia; sin embargo, no imposibilita al empleador de investigar al trabajador superior del aquel que comisiono la falta, para que sancione la permisión. (Sentencia C-4183/11).

Parágrafo 2: En caso de sanción por daño material, frente a la tasación del valor causado deberá asumir el pago total, parcial o proporcional a la sanción disciplinaria en caso de falta grave, que determine el grado de responsabilidad, debiendo que resarcir el trabajador (el) los daño(s) causado(s), ya sea material o económico, en caso de reusarse al pago, el empleador se encuentra facultado para repetir en contra del trabajador el valor del daño causado, ya sea con el pago de las prestaciones sociales, liquidación, bonificación, acuerdo de pago.

Parágrafo 3. Terminación significa el rompimiento total y definitivo de toda relación jurídica entre las partes; y la **SUSPENSIÓN** consiste en una pausa temporal en las obligaciones de las partes, pero permaneciendo intacto el vínculo jurídico.

CAPÍTULO XIX. RÉGIMEN DE ASISTENCIA, GESTIÓN DE RETARDOS Y PROTOCOLO DE LOCALIZACIÓN

Artículo 59. Gestión técnica de la puntualidad y retardos.

El cumplimiento del horario pactado es una obligación esencial para garantizar la continuidad operativa de los servicios de vigilancia privada de la Empresa. Se entiende por retardo o llegada después de la hora fijada sin una excusa validada; no obstante, bajo la **Circular 048 de 2026 del Mintrabajo**, la Empresa no aplicará sanciones automáticas. Todo retardo será documentado mediante el registro digital, permitiendo al trabajador justificar la demora antes de iniciar un proceso disciplinario. La sanción será proporcional al impacto en el servicio, pudiendo escalar desde llamados de atención hasta suspensiones según la reincidencia, siempre respetando el debido proceso y dignidad del trabajador.

Artículo 60. Inasistencia y/o Ausencia parcial al Trabajo.

La falta de prestación del servicio durante media jornada laboral (mañana o tarde) sin previa autorización constituye un incumplimiento contractual que afecta la eficiencia del servicio. Ante este hecho, el empleador utilizará su facultad de supervisión para requerir al trabajador una explicación inmediata. Si la justificación no es idónea, se dará apertura al procedimiento disciplinario reglado del artículo 115 del CST. Esta disposición actúa como herramienta coercitiva para desincentivar el ausentismo no programado, permitiendo a la Coordinación de Talento Humano, graduar la sanción conforme a la importancia de la tarea delegada y el historial laboral del colaborador.

Artículo 61. Protocolo de Localización previa ante Ausencia Total.

La ausencia total e injustificada a la jornada o turno se calificará provisionalmente como falta grave debido a la criticidad de las obligaciones contraídas con el Cliente. No obstante, antes de proceder con el despido por abandono de cargo, **NATIONAL SECURITY LTDA.** ejecutará el Protocolo de Localización de la Circular 049 de 2026 del Mintrabajo. Este procedimiento exige agotar acciones certificables como correos electrónicos, mensajería instantánea, llamadas a contactos de emergencia y, si la ausencia supera las 48 horas, una visita al domicilio registrado a liberalidad del empleador.

Toda sanción derivada de faltas a la asistencia deberá surtir el debido proceso obligatorio definido por la Ley 2466 de 2025 y la Circular 048 de 2026. La omisión de este procedimiento invalidará la sanción.

Parágrafo Primero: El incumplimiento, violación o la infracción por parte del trabajador, de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, se sancionará por primera vez, con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Artículo 62. Descuentos por Ausencia y Pérdida del Descanso Dominical.

Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, el trabajador que falte al trabajo sin causa legal o permiso previo perderá el derecho a la remuneración del tiempo no laborado. Asimismo, en estricta aplicación del artículo 173 del CST, la inasistencia injustificada durante la semana faculta a la Empresa para realizar el descuento proporcional de la remuneración del descanso obligatorio (dominical o festivo). Esta medida es una consecuencia administrativa directa de la naturaleza bilateral del contrato de trabajo; para su aplicación, el empleador solo requerirá la prueba de la inasistencia y la inexistencia de una justa causa de impedimento.

Parágrafo Primero. En los períodos de suspensión no se pagan salarios; así mismo, pueden descontarse por el empleador al liquidar vacaciones, cesantías y jubilaciones.

CAPÍTULO XX. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Artículo 63. Garantías Rectoras del Debido Proceso. En todas las actuaciones que adelante la empresa para aplicar sanciones disciplinarias, se observarán estrictamente los principios de: dignidad, presunción de inocencia, *in dubio pro disciplinado*, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y *non bis in idem*.

Artículo 64. Procedimiento. De conformidad la normativa aplicable del Art 115 del CST, y artículo 7° de la Ley 2466 de 2025, el trámite disciplinario se surtirá bajo las siguientes etapas obligatorias:

1. **Comunicación Formal de Apertura:** La empresa, a través de la Dependencia de Gestión Humana, notificará formalmente al trabajador el inicio del proceso disciplinario. Esta notificación se realizará preferentemente por correo electrónico corporativo y/o personal del trabajador, dejando constancia de su recepción.
2. **Formulación de Cargos por Escrito:** En la citación se indicarán, de manera clara y precisa, los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, así como las normas del RIT, o del contrato presuntamente vulneradas.
3. **Traslado de Pruebas:** Junto con la citación, se hará entrega al trabajador de las pruebas que fundamentan los cargos (capturas de pantalla, logs de servidores, testimonios, informes técnicos de ciberseguridad, etc.).
4. **Término para Descargos y Defensa:** Se otorgará al trabajador un término no inferior a cinco (5) días hábiles para que se manifieste frente a los motivos del proceso, controvierta las pruebas allegadas, y aporte las que considere necesarias para su defensa.
Parágrafo: La defensa podrá realizarse de forma verbal en una diligencia presencial o virtual. En tal caso, se levantará un acta detallada que transcriba fielmente la versión del trabajador.
5. **Pronunciamiento Definitivo Motivado:** Una vez analizados los descargos y las pruebas, la empresa emitirá una decisión por escrito, la cual deberá estar debidamente motivada, identificando las causas específicas que llevaron a la determinación.
6. **Imposición de Sanción Proporcional:** Si hay lugar a ello, se impondrá una sanción (llamado de atención, suspensión o terminación) que sea estrictamente proporcional a la gravedad de los hechos y al impacto en la infraestructura técnica de la Empresa.
7. **Recurso de Apelación:** El trabajador tendrá la posibilidad de apelar la decisión sancionatoria ante el superior jerárquico



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

de quien impuso la sanción, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la decisión del empleador.

Parágrafo 1: En contra de toda decisión disciplinaria procede el recurso de apelación, así:

Se interpondrá y se sustentará por escrito dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que se hace entrega de la comunicación en la cual se notifica la sanción disciplinaria o la decisión de despido.

El escrito de interposición y sustentación se entrega por parte del trabajador involucrado ante la Coordinación de Gestión Humana que impuso la sanción disciplinaria, quien lo remitirá al superior jerárquico quien lo resolverá.

Si el recurso no se sustenta y/o no se interpone de la forma antes mencionada ni dentro del término estipulado, se declarará desierto, es decir, el mismo no tendrá trámite alguno y se entenderá como no interpuesto.

La decisión frente al recurso de apelación, la tomará el Gerente General y/o Gerente Comercial, y deberá resolverse dentro de los QUINCE (15) días hábiles siguientes a la sustentación del recurso, respuesta que le será notificada al sujeto interviniente por los diferentes medios de comunicación autorizados por las partes dentro de la vigencia de la relación laboral.

Artículo 65. Acompañamiento y Ajustes Razonables.

1. Asistencia Sindical: Si el trabajador está afiliado a un sindicato, podrá estar asistido por hasta dos (2) representantes de la organización que sean trabajadores de la empresa, quienes velarán por el cumplimiento del debido proceso.
2. Discapacidad: En caso de personal con discapacidad, la empresa implementará los ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca durante el trámite.
3. Uso de TIC: El procedimiento podrá surtirse íntegramente de forma virtual mediante herramientas de comunicación remota autorizadas por la empresa.

Artículo 66. Principio de Inmediatez. El procedimiento debe adelantarse en un término razonable una vez conocida la falta, de DIEZ (10) días, en consonancia del principio de inmediatez para evitar la configuración del perdón tácito de la causal.

Artículo 67. Ineficacia de la Sanción. No producirá efecto legal alguno cualquier sanción disciplinaria que se imponga omitiendo el trámite aquí descrito, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXI. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 68. Los trabajadores de la empresa **NATIONAL SECURITY LTDA.** podrán presentar quejas o reclamos ante el jefe inmediato quien a su vez si no se da solución al conflicto procederá a informar y trasladar el caso al Coordinador(a) de Talento Humano y en última instancia se acudirá ante el Gerente o Representante Legal o quien haga sus veces. En lo correspondiente a proyectos, el conducto regular es jefe inmediato, Supervisor, director de Operaciones, Coordinación de Talento Humano, Dirección administrativa y Financiera, respetando el conducto regular.

Las inquietudes de los trabajadores deberán ser resueltas dentro de un tiempo razonable, en atención a su naturaleza y/o complejidad del asunto a definir.

CAPÍTULO XXII.. PRESTACIONES ADICIONALES Y BONIFICACIONES

Artículo 69. ACTOS DE LIBERALIDAD Y NATURALEZA NO SALARIAL. La EMPRESA podrá reconocer a sus trabajadores bonificaciones extralegales, primas técnicas o auxilios de bienestar de manera ocasional y por mera liberalidad de la Gerencia. Se deja expresamente pactado que estos beneficios **no constituyen salario** para ningún efecto legal (prestaciones sociales,

indemnizaciones o seguridad social), conforme al Artículo 128 del CST. Estos pagos son esencialmente revocables y no generan derechos adquiridos, debiendo formalizarse su entrega mediante anexos contractuales que detallen su finalidad no retributiva del servicio personal.

Se otorga el beneficio CREA EMPLEO para nuevos puestos de trabajo ocupados por mujeres, jóvenes o mayores de 50 años, según la disponibilidad de incentivos gubernamentales del 25% de un SMLMV. El personal administrativo bajo modalidad de teletrabajo que devengue menos de dos salarios mínimos recibirá un auxilio de conectividad equivalente al auxilio de transporte, el cual tiene carácter prestacional. Asimismo, los aprendices en fase práctica gozarán de subsidio familiar y demás beneficios propios del contrato laboral según la Reforma de 2025. Estos beneficios adicionales buscan fortalecer la identidad corporativa y el compromiso con la excelencia tras dos décadas de servicio en Colombia.

CAPÍTULO XXIII.. PREVENCIÓN, CORRECCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Artículo 70. Marco Normativo y Definición. NATIONAL SECURITY LTDA., en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025, define el acoso laboral como toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, jefe, 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. La empresa garantiza un ambiente de trabajo sano, digno y libre de violencias para sus colaboradores, promoviendo la armonía mediante el Comité de Convivencia Laboral (CCL), el cual se rige por principios de confidencialidad, imparcialidad y respeto al debido proceso.

Los trabajadores tienen la obligación de participar en las actividades de prevención y reportar conductas de acoso, mientras que la empresa debe asegurar los recursos técnicos y humanos para el funcionamiento del comité. El incumplimiento de estas normas por parte del acosador será sancionado de acuerdo con la escala de faltas graves, pudiendo derivar en la terminación del contrato con justa causa.

- **Conductas Constitutivas.** De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, se consideran conductas constitutivas de acoso laboral, siempre que ocurran de manera repetida y pública: los actos de agresión física; las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con palabras soeces; los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros; y las injustificadas amenazas de despido expresadas en público. Asimismo, se incluye la descalificación humillante y en presencia de los compañeros de las propuestas u opiniones de trabajo, las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, y la alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona. En el sector de la vigilancia, también constituye acoso el trato discriminatorio injustificado y la exigencia de labores ajenas a la seguridad o manifiestamente peligrosas fuera del protocolo técnico asignado.
- **Conductas que No Constituyen.** No constituyen acoso laboral, según el artículo 8 de la Ley 1010 de 2006, las siguientes actuaciones encaminadas a preservar la disciplina y el cumplimiento de metas: las exigencias de cumplir con los deberes técnicos y obligaciones laborales; los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores; y la exigencia de cumplir con los protocolos de seguridad y custodia de armamento propios del servicio. Tampoco se considera acoso la solicitud de laborar horas extras cuando la necesidad del servicio de seguridad lo requiera (dentro de los límites legales), ni la imposición de deberes dominicales y festivos remunerados conforme a la Reforma Laboral de 2025. El ejercicio de la subordinación respetando el honor y los derechos fundamentales del trabajador no podrá ser interpretado como hostigamiento.
- **Sujetos.** Son sujetos de la acción disciplinaria por acoso laboral todos los trabajadores de **NATIONAL SECURITY LTDA.**, independientemente de su cargo o rango, incluyendo personal administrativo, supervisores, escoltas, vigilantes y operadores de medios tecnológicos. Esto abarca tanto a quienes realizan la conducta de forma vertical (ascendente o descendente) como de forma horizontal entre compañeros del mismo nivel jerárquico. De acuerdo con la Resolución

3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral también tiene jurisdicción para gestionar conflictos que involucren a pasantes, practicantes y aprendices SENA vinculados mediante contrato laboral especial. Se prohíbe que personas involucradas en quejas de acoso laboral en los últimos seis meses formen parte del comité como representantes del empleador o de los trabajadores.

- **Mecanismos de Prevención y Solución.** El trámite de quejas por acoso laboral no excederá los 65 días calendario desde su recepción, garantizando la audición de las partes y el fomento del diálogo. El procedimiento inicia con la presentación de la queja escrita ante el secretario del Comité de Convivencia, detallando hechos y pruebas. El comité citará a las partes involucradas a sesiones de conciliación para proponer planes de mejora y compromisos de convivencia laboral. Si se logra un acuerdo, se hará seguimiento mensual; de lo contrario, el comité remitirá el caso a la alta dirección o al Ministerio del Trabajo para la apertura del proceso disciplinario formal bajo la Circular 048 de 2026. Durante todo el proceso, se garantizará la reserva de la información y la no retaliación frente a los denunciantes y testigos.

CAPÍTULO XXIV.. DEL ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO

Artículo 71. Política Cero Tolerancia. En cumplimiento de los mandatos imperativos de la Ley 2365 de 2024 y el Decreto 405 de 2025, NATIONAL SECURITY LTDA. ha diseñado y adoptado el "Plan Transversal para la Eliminación del Acoso Sexual y la Violencia Basada en Género", estableciendo un entorno de protección integral para mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ .

- **Del Acoso Sexual.** Se define como todo acto de asedio, hostigamiento o connotación sexual no deseada, manifestado una o varias veces, mediado por relaciones de poder vertical u horizontal en el contexto laboral o de formación.
- **Medidas de Prevención.** La EMPRESA implementará capacitaciones semestrales, campañas de acción colectiva para transformar el clima laboral y rutas de atención visibles en todos los puestos de trabajo.
- **Prevención, Atención, Protección y Reparación.** Este protocolo institucional define rutas de atención inmediata, protección y reparación, informando a todos los trabajadores que la empresa no admite ningún acto de asedio, hostigamiento o connotación sexual no deseada, ya sea físico, verbal o digital, por parte de compañeros, jefes o terceros vinculados. Se aclara que, conforme a la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral no es competente para conciliar estos casos, por lo que la empresa ha establecido un canal de denuncia específico administrado por la alta dirección y la Coordinación de Talento Humano para garantizar medidas provisionales de protección urgente, como la reubicación de la víctima o la suspensión del presunto agresor, sin desmejorar las condiciones de la denunciante. La empresa garantiza una estabilidad laboral reforzada por seis (6) meses a quienes interpongan quejas o actúen como testigos, y cumple con el reporte semestral obligatorio ante el sistema SIVIGE (sistema Integrado de Información de Violencias de Género), asegurando la transparencia y rendición de cuentas frente al Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO XXV. CAPÍTULOS ESPECIALES COMPLEMENTARIOS

CAPÍTULO ESPECIAL 1. - POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Artículo 72. Prevención y Seguridad. Conforme al Decreto 728 de 2025, NATIONAL SECURITY LTDA. integra en su SG-SST programas de promoción de salud mental y prevención del consumo de sustancias psicoactivas. Está terminantemente prohibido que los trabajadores se presenten a su puesto o servicio bajo la influencia de bebidas embriagantes o drogas alucinógenas, o que las consuman durante la jornada laboral. Esta conducta constituye una falta grave, especialmente para el personal que porta armamento o conduce vehículos operativos en el marco del PESV, ya que altera la conciencia y la capacidad de reacción. Los trabajadores tienen el deber legal de participar en los programas de sensibilización e identificación activa de casos que realice la empresa con apoyo de la ARL. El incumplimiento de esta política, por comprometer la seguridad pública y de terceros, derivará en sanciones disciplinarias severas y el retiro inmediato del servicio.

CAPÍTULO ESPECIAL 2. - USO Y PROTECCIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.

Artículo 73. Propiedad y Monitoreo Corporativo. Los equipos tecnológicos suministrados por la empresa, tales como teléfonos móviles institucionales, computadores, radios de comunicación y dispositivos de monitoreo electrónico, son herramientas de trabajo destinadas exclusivamente al cumplimiento de las funciones asignadas. Se prohíbe su uso para fines personales, descargas de software no autorizado o la alteración de sus configuraciones de seguridad. De acuerdo con la Resolución 1764 de 2017, la empresa posee la facultad de realizar en cualquier momento verificación, monitoreo y auditoría sobre el uso de redes sociales corporativas y correos electrónicos institucionales para proteger la información reservada de los clientes y la integridad operativa. El trabajador es responsable por el cuidado físico de los medios tecnológicos asignados y debe reportar cualquier falla o pérdida de inmediato. El mal uso de estos sistemas o el acceso abusivo a redes informáticas será sancionado conforme al Código Penal y al régimen disciplinario interno.

CAPÍTULO ESPECIAL 3. – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 74. Reserva Profesional y Tratamiento de Información. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el principio de confidencialidad, el trabajador debe garantizar la reserva absoluta sobre la información obtenida en ejercicio de su labor de vigilancia y monitoreo, obligación que persiste incluso después de finalizada la vinculación laboral. Los trabajadores autorizan expresamente el tratamiento de sus datos biométricos y registros fotográficos para fines de control de acceso y seguridad institucional. Está prohibido suministrar información sobre las instalaciones de los clientes, movimientos de personas, claves de seguridad o protocolos internos de **NATIONAL SECURITY LTDA.** a terceros no autorizados. La vulneración de las políticas de tratamiento de datos personales o la divulgación de secretos comerciales e industriales constituyen faltas graves que acarrearán responsabilidad civil y penal, además de la terminación del contrato con justa causa.

CAPÍTULO ESPECIAL 4. – POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y TERCERIZACIÓN LABORAL

Artículo 75. Contratación Directa y Responsabilidad. **NATIONAL SECURITY LTDA.** mantiene una política de contratación laboral directa para su objeto social principal, evitando la intermediación laboral ilegal. En caso de contratar proveedores o subcontratistas para labores auxiliares, se aplicarán estrictamente los criterios del Decreto 0581 de 2026 para garantizar la autonomía técnica y directiva del contratista y evitar la configuración de verdadera empleadora por parte de la empresa. La organización conserva la responsabilidad solidaria sobre el cumplimiento de las obligaciones salariales y prestacionales de los trabajadores de sus contratistas que hagan parte de su cadena de valor. Se prohíbe el envío de trabajadores en misión por parte de empresas de servicios temporales para cubrir vacantes permanentes de vigilancia física o supervisión operativa, salvo las excepciones de ley como reemplazos por vacaciones o licencias.

CAPÍTULO ESPECIAL 5. –PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL

Artículo 76. Mejora Continua y Metas de Desempeño. La empresa está comprometida con la excelencia operativa y altos niveles de eficiencia técnica para asegurar la satisfacción de los clientes en sectores críticos como el financiero e hidrocarburos. Se podrán estipular en los contratos individuales metas de productividad y cumplimiento de indicadores de gestión (KPIs) relacionados con la puntualidad en los relevos, la calidad de los reportes en libros de minutas y la efectividad en la detección de riesgos ilícitos. Estas metas deben respetar siempre la dignidad humana, la equidad y los derechos mínimos del trabajador. El incumplimiento sistemático de los estándares técnicos establecidos por la Dirección de Operaciones, sin justa causa demostrada, será objeto de procesos de retroalimentación y reinducción técnica, y podrá ser calificado como falta disciplinaria si afecta la continuidad o calidad del servicio de seguridad.

En consecuencia, el empleador podrá proceder a la ruptura del vínculo garantizando únicamente el procedimiento disciplinario reglado del artículo 115 del CST, sin que la omisión de los ciclos de mejora o planes de rendimiento del decreto único reglamentario afecte la legalidad o eficacia del despido, al tratarse de la violación de una obligación contractual esencial.

CAPÍTULO ESPECIAL 6. – MODALIDADES DE TRABAJO NO PRESENCIAL.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

Artículo 77. Manual de Teletrabajo, Trabajo en Casa y Remoto. NATIONAL SECURITY LTDA. La empresa reconoce modalidades de ejecución laboral no presencial para el personal administrativo y de apoyo técnico, garantizando igualdad de derechos frente a los trabajadores presenciales. Se definen las figuras de **Teletrabajo** (en sus variantes híbrido, móvil, transnacional y temporal) conforme a la Ley 1221 de 2008 y la Ley 2466 de 2025, el **Trabajo en Casa** ante contingencias ocasionales bajo la Ley 2088 de 2021, y el **Trabajo Remoto** como forma de ejecución permanente reglada por la Ley 2121 de 2021. Para asegurar el cumplimiento del empleador, se establece de forma obligatoria el reconocimiento del **Auxilio de Conectividad Digital** para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) SMMLV y realicen sus labores desde el domicilio, sustituyendo íntegramente al auxilio de transporte. La empresa garantiza el suministro de herramientas TIC, el mantenimiento de equipos y la afiliación plena a Riesgos Laborales (ARL), exigiendo al trabajador el cumplimiento de las normas de ergonomía y seguridad informática contenidas en el manual, integrando así la flexibilidad organizacional con la orientación a resultados y el control preventivo del riesgo psicosocial.

CAPÍTULO ESPECIAL 7. – POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 78. Garantía del Tiempo Libre. En cumplimiento de la Ley 2191 de 2022, los trabajadores tienen derecho a no ser contactados por medios tecnológicos o físicos para asuntos laborales fuera de su jornada ordinaria máxima o turnos asignados, ni durante sus periodos de descanso, licencias, vacaciones o permisos. El empleador y superiores deben abstenerse de emitir órdenes o requerimientos por canales virtuales en dichos tiempos. La empresa cuenta con un procedimiento interno para la recepción de quejas por vulneración a la desconexión, el cual garantiza el debido proceso y la búsqueda de acuerdos de cesación de la conducta. Se exceptúan de esta garantía los cargos de dirección, confianza y manejo, y situaciones de emergencia o fuerza mayor que comprometan la seguridad de las personas o infraestructuras críticas protegidas. La inobservancia reiterada del derecho a la desconexión podrá ser denunciada ante el Inspector de Trabajo y constituir conducta de acoso laboral.

CAPÍTULO ESPECIAL 8. CÓDIGO DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y BUEN VESTIR.

Artículo 79. Imagen Corporativa y Uniformes. De acuerdo con el Decreto Ley 356 de 1994 y la Resolución 2510000059517CS de 2025, el personal operativo de vigilancia debe portar obligatoriamente el uniforme establecido, el cual es distintivo y no genera confusión con la Fuerza Pública. El uso del uniforme debe ser impecable, manteniéndolo limpio, planchado y con los distintivos autorizados por la empresa. Se prohíbe el uso de prendas no institucionales durante la prestación del servicio o el descuido del aseo personal (sin afeitarse, cabello descuidado), ya que afecta la imagen reputacional de la organización. La credencial de identificación expedida por la Supervigilancia debe portarse de manera visible en todo momento. El personal administrativo debe observar un código de buen vestir acorde con los valores corporativos y la atención al cliente. El incumplimiento en el uso correcto de la dotación se considera falta grave por transgredir normas legales de seguridad privada.

CAPÍTULO ESPECIAL 9. USO, CUSTODIA Y CONTROL DE ARMAS.

Artículo 80. Régimen de Armamento. El personal de **NATIONAL SECURITY LTDA.** solo empleará armas de fuego autorizadas por el Ministerio de Defensa a nombre de la empresa, de acuerdo con el Decreto Ley 2535 de 1993 y el Decreto Ley 356 de 1994. Es obligación del vigilante acreditar anualmente su certificado de aptitud psicofísica expedido por la ARL para el porte y tenencia. Se prohíbe taxativamente portar el arma fuera del puesto asignado, llevarla a la residencia personal o prestarla a terceros; tales conductas son causales de terminación inmediata del contrato. Los trabajadores deben seguir el decálogo de seguridad, considerando toda arma como cargada y manteniéndola bajo custodia en instalaciones seguras al finalizar el turno. La pérdida de armamento o munición por negligencia genera responsabilidad disciplinaria gravísima y el reporte obligatorio ante la Policía Nacional y la Supervigilancia. Cualquier disparo de arma de fuego sin justificación técnica será objeto de investigación inmediata.

CAPÍTULO ESPECIAL 10. PROTOCOLOS OPERATIVOS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA.

Artículo 81. Operación Estándar y Consignas. El personal operativo debe cumplir estrictamente con los protocolos de operación emitidos por la Supervigilancia para los distintos sectores (residencial, industrial, educativo, etc.). Se deben realizar rondas o recorridos preventivos de forma aleatoria para evitar rutinas, verificando puntos críticos como cerramientos, sistemas de iluminación y estado de extintores. Es obligación registrar todas las novedades en el libro de minutas con letra legible y sin

enmiendas. Los trabajadores deben conocer el modus operandi delincriminal de su zona para prevenir ilícitos y reportar de inmediato cualquier actividad sospechosa a la Central de Operaciones y a la Policía Nacional. Dormir en el puesto de trabajo, abandonar el servicio sin ser relevado formalmente o recibir visitas personales durante el turno son prohibiciones estrictas que acarrearán la cancelación del contrato por comprometer la seguridad de los bienes y personas protegidas.

CAPÍTULO ESPECIAL 11. GESTIÓN DEL RIESGO Y CONTINUIDAD OPERACIONAL.

Artículo 82. Identificación y Mitigación de Amenazas. La organización implementa una gestión integral del riesgo orientada a prevenir delitos que afecten la tranquilidad ciudadana y la estabilidad de los clientes. Los trabajadores tienen el deber de identificar y reportar peligros físicos, mecánicos y biomecánicos en sus puestos de trabajo, participando en los simulacros de emergencia y capacitaciones de reinducción técnica. La empresa forma parte de las Redes de Apoyo y Solidaridad Ciudadana lideradas por la Policía Nacional, obligando a los guardas y coordinadores a suministrar información inmediata sobre hechos que perturben el orden público. Se deben adoptar medidas para evitar que los servicios sean instrumentos de actos ilegales como el terrorismo o el narcotráfico. El incumplimiento de los protocolos de reporte o la omisión de avisos de peligro constituyen faltas graves que lesionan la confiabilidad de la empresa ante las autoridades.

CAPÍTULO ESPECIAL 12. SARLAFT Y PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS.

Artículo 83. Cumplimiento SARLAFT 2.0. En virtud de la Circular Externa 20240000275 de la Supervigilancia, **NATIONAL SECURITY LTDA.** aplica el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT). Todos los directivos y empleados deben realizar la debida diligencia al interactuar con proveedores y clientes, reportando operaciones inusuales o sospechosas a la Dirección Administrativa. Está prohibido participar directa o indirectamente en actividades que den apariencia de legalidad a recursos ilícitos. El personal debe asistir a las capacitaciones anuales de actualización normativa sobre delitos transnacionales y financiación del terrorismo. La omisión en el reporte de señales de alerta o la complicidad con actos delictivos que pongan en riesgo la licencia de funcionamiento de la empresa se consideran faltas gravísimas que conllevan la desvinculación inmediata y la judicialización penal respectiva.

CAPÍTULO ESPECIAL 13 SARLAFT Y PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS.

Artículo 84. Protección Digital e Infraestructuras Críticas. Basado en la Ley 1273 de 2009 y el Decreto 338 de 2022, la empresa protege sus sistemas informáticos y redes de comunicación frente a amenazas cibernéticas como el *ransomware* y software malicioso. Los trabajadores deben custodiar sus claves personales e intransferibles y no permitir el acceso de personas no autorizadas a los servidores o centrales de monitoreo. Se prohíbe la interceptación ilícita de datos o la supresión de información electrónica de la empresa o de los clientes. La organización realiza auditorías digitales constantes para asegurar la disponibilidad y confidencialidad de los servicios tecnológicos esenciales. La vulneración de la seguridad digital o el uso negligente de terminales móviles que cause fuga de información confidencial será sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de las penas de prisión establecidas en el Código Penal.

CAPÍTULO ESPECIAL 14. USO DE CCTV, MONITOREO Y MEDIOS TECNOLÓGICOS.

Artículo 85. Protocolos de Vigilancia Electrónica. El servicio de monitoreo mediante CCTV, alarmas y sensores se rige por protocolos de operación que aseguran la protección de la privacidad de los usuarios y la integridad del material probatorio. Los operadores de medios tecnológicos deben contar con credencial vigente de la Supervigilancia y actuar con ética profesional en el manejo de imágenes. Se garantiza la custodia y conservación de las grabaciones de video por un periodo mínimo de un año para efectos de investigaciones judiciales. Está prohibido utilizar las cámaras para acosar a compañeros, vulnerar la intimidad en zonas de descanso o instalaciones sanitarias, o manipular el hardware sin autorización técnica. Las grabaciones realizadas en recinto cerrado o espacio público constituyen evidencia física en procesos penales y deben ponerse a disposición de la autoridad competente de inmediato. El uso indebido de medios electrónicos para invadir la competencia reservada a las autoridades será objeto de sanción y retiro del personal involucrado.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

CAPÍTULO XXVI. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 86. Prevalencia Normativa. Cualquier aspecto operativo, técnico o disciplinario no previsto expresamente en este Reglamento se regirá por las normas legales vigentes, la jurisprudencia de las altas cortes y los contratos individuales de trabajo suscritos entre el empleador y el personal vinculado. En caso de duda sobre la aplicación de una norma, se preferirá siempre la interpretación más favorable al trabajador conforme a los principios constitucionales.

Artículo 87. Derogatoria. A partir de la fecha de entrada en vigor de este documento, quedan sin efecto todas las disposiciones de reglamentos internos que hayan regido en la Empresa con anterioridad.

CAPITULO XXVIII. CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 88. Protección de Derechos Mínimos. No producirán efecto legal alguno las cláusulas de este reglamento que desmejoren las condiciones del personal en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales. Estas fuentes normativas sustituyen de pleno derecho las disposiciones del reglamento en cuanto resulten más beneficiosas para el trabajador.

CAPITULO XXIX. PUBLICACIONES

Artículo 89. FUSIÓN FÍSICA Y VIRTUAL. En estricto cumplimiento del Artículo 8° de la Ley 2466 de 2025, la Empresa publicará el presente Reglamento mediante la fijación de dos (2) copias legibles en dos sitios de las instalaciones físicas. Asimismo, se garantiza el acceso permanente al personal híbrido y remoto a través de la página web de la empresa www.nationalsec.co y el envío del documento mediante correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación para efectos probatorios ante el Ministerio del Trabajo.

CAPITULO XXX. VIGENCIA

ARTICULO 90. El presente Reglamento Interno de Trabajo de **NATIONAL SECURITY LTDA.** entrará a regir **quince (15) días después** de su publicación oficial realizada bajo las formalidades descritas en el capítulo anterior.

En Bogotá, a los Doce (12) días del mes de Junio del año 2026.

Firmado,

CARLOS MANUEL RODRIGUEZ
Representante Legal
NATIONAL SECURITY LTDA.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VIGENCIA: 1/05/2026

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-OT-03

1. CONTROL DE CAMBIOS

VER	FECHA	DESCRIPCIÓN	APROBADO POR
1	11/06/2026	Actualización del documento, con reforma Laboral.	Abg. Yeimy Vargas Esp. Laboral y SGSST

Guía Integral: Reglamento Interno de Trabajo 2026 - NATIONAL SECURITY LTDA.



IDENTIDAD CORPORATIVA Y PRINCIPIOS RECTORES

Nuestra Misión y Visión

Comprometidos con la administración del riesgo y la protección de la vida; para 2026 buscamos consolidar el liderazgo nacional en seguridad integral.

Valores Organizacionales

Responsabilidad, proactividad, integridad, eficiencia, igualdad y lealtad son los pilares que guían nuestra conducta profesional.

Principios Rectores del RIT

El reglamento se fundamenta en la dignidad humana, la buena fe, la transparencia y el rechazo absoluto a cualquier forma de discriminación o acoso.

REFORMA LABORAL 2025-2026: CAMBIOS CLAVE



Reducción de la Jornada Laboral

44 horas/semana
(Julio 2025)

42 HORAS/SEMANA
(Desde 15 Julio 2026)



Nuevo Horario Nocturno (7:00 PM)

A partir del 25 de diciembre de 2025, el trabajo nocturno se redefine entre las 7:00 p. m. y las 6:00 a. m., generando un recargo del 35%.

Recargos Dominicales y Festivos

Julio 2025:

80%

JULIO 2026:

90%

Gestión de Horas Extra

Se limita a 2 horas diarias y 12 semanales; ya no se requiere autorización previa del Ministerio del Trabajo, pero sí un registro diario verificable.

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO (CIRCULAR 048 DE 2026)

1. Comunicación Formal y Pruebas

Notificación escrita detallando la presunta falta, los hechos y la entrega inmediata de todas las pruebas que soportan la acusación.

2. Término para la Defensa

El trabajador cuenta con un mínimo de 5 días hábiles para preparar su defensa y descargos tras recibir la notificación.



3. Audiencia y Decisión

Derecho a ser escuchado, presentar pruebas y contar con acompañamiento sindical; la sanción debe ser proporcional y motivada por escrito.

4. Derecho a Impugnación

Se garantiza el derecho a la doble instancia, permitiendo apelar la decisión ante un nivel jerárquico superior.

OBLIGACIONES Y FALTAS EN VIGILANCIA ARMADA



Protocolo de Armamento

Uso exclusivo de armas autorizadas: prohibido portarlas fuera del servicio, llevarlas a casa o prestarlas (causal de despido inmediato).



Relevo Técnico de Puesto

Obligación de presentarse 15 minutos antes del turno para verificar novedades, estado del arma y conteo de munición en la minuta.



Prohibiciones Críticas

Dormir en el puesto, consumir alcohol/drogas, realizar disparos injustificados o divulgar información sensible de clientes o sistemas de seguridad.



Custodia de Documentación

El vigilante debe portar siempre la credencial vigente de la Supervigilancia y la fotocopia autenticada del salvoconducto del arma.

RESUMEN ESTRUCTURA RIT 2026

CAPÍTULO	CONTENIDO TEMÁTICO
Capítulo 1	Información empresarial, misión y visión.
Capítulo 8	Horas extras, trabajo nocturno y recargos según Ley 2466.
Capítulo 9	Días de descanso obligatorio y flexibilidad de turnos.
Capítulos 21-22	Procedimiento disciplinario y garantías de defensa (Circular 048).
Capítulo Especial 9	Régimen de uso, custodia y control de armas de fuego.