


Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		


## CAPITULO I

**ARTICULO 1.-** El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por el establecimiento de comercio denominado **FLASH SEGURIDAD LTDA.** Domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores en los diferentes puntos de trabajo en el Territorio Nacional. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

## CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISION

**ARTICULO 2.-** Quien aspire a desempeñar un cargo en el establecimiento de comercio denominado **FLASH SEGURIDAD LTDA,** debe entregar a la empresa los siguientes documentos:

- Hoja de Vida actualizada y a la fecha.
- Fotocopias de la cédula de ciudadanía, libreta de servicio militar y/o tarjeta de Identidad según sea el caso.
- Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Una (1) recomendación personal.
- Dos (2) certificados Laborales.
- Certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Copia de un recibo público del lugar de residencial del aspirante.
- La Empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo por el médico encargado por la empresa, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad de conformidad con los profesiogramas realizados para tal fin.
- El médico encargado por la Empresa, de practicar el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

**PARAGRAFO: EL EMPLEADOR** podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto Único Reglamentario 780 de 2016 artículo 2.8.1.3.10), ni la libreta Militar (Art 20 Ley 1780 del 02 de mayo de 2016 y Art 26h Ley 1861 de 2017).


### PERIODO DE PRUEBA

**ARTICULO 3.- PERIODO DE PRUEBA.** Una vez admitido(a) el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

**ARTICULO 4.- REGULACION:** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T).

**ARTICULO 5.- DURACION:** El período de prueba no puede 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 para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 78 Subrogado Ley 50 de 1.990 art 7 C.S.T).

**ARTICULO 6.- TERMINACION DEL CONTRATO DURANTE EL MISMO:** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

### **CAPÍTULO III**

#### **ARTÍCULO 7º. - MODALIDADES CONTRACTUALES**

FLASH SEGURIDAD LTDA. podrá celebrar los tipos de contratos de trabajo permitidos por la legislación laboral colombiana, los cuales se regirán por las normas del Código Sustantivo del Trabajo y las disposiciones que lo modifiquen o complementen. El presente capítulo describe las condiciones especiales de aquellas modalidades de contratación que, por su naturaleza, requieren precisiones particulares, como el Contrato de Aprendizaje.


#### **ARTÍCULO 8º. - CONTRATO DE APRENDIZAJE**

De conformidad con la Ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, el contrato de aprendizaje se regirá por las siguientes condiciones:

**1. Naturaleza Jurídica:** El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, regido por las normas del Código Sustantivo del Trabajo. Su finalidad es facilitar la formación teórico-práctica de una persona natural (el aprendiz) en un oficio o profesión, a cambio de que la empresa le proporcione los medios para adquirir una formación metódica y completa. La duración de este contrato no podrá ser superior a tres (3) años.

**2. Elementos Especiales:**

- Finalidad: Facilitar la formación del aprendiz.
- Subordinación: La subordinación del aprendiz está referida exclusivamente a las actividades propias de su proceso de aprendizaje.
- Apoyo de Sostenimiento Mensual: Durante toda la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual con el fin de garantizar su proceso de aprendizaje, el cual no constituye salario para efectos de liquidación de prestaciones sociales, pero sí para la seguridad social, y se pagará así:

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

a. **Formación Dual:** Durante el primer año, el 75% de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), y durante el segundo año, el 100% de un SMMLV.

b. **Formación Tradicional:** Durante la fase lectiva, el 75% de un SMMLV, y durante la fase práctica, el 100% de un SMMLV.

c. **Estudiantes Universitarios:** El apoyo no será inferior al 100% de un SMMLV, sin importar la fase o modalidad.

Este apoyo de sostenimiento no podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos.

3. **Derechos y Seguridad Social:** Dado su carácter de contrato laboral especial, el aprendiz gozará de los siguientes derechos:


- **Durante la fase lectiva (formación tradicional):** El aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, cuyos aportes serán pagados plenamente por la empresa en calidad de trabajador dependiente.

- **Durante la fase práctica o durante toda la formación dual:** El aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) conforme al régimen de trabajadores dependientes. Además, tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, que incluyen, entre otros:

- Prima de servicios.
- Cesantías e intereses a las cesantías.
- Vacaciones.
- Dotación.
- Auxilio de transporte.
- Pago de trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, etc.), si excepcionalmente se requiere por la naturaleza de la formación.

4. **Reconocimiento de Experiencia Laboral:** El tiempo que el aprendiz dedique a la fase práctica o a la formación dual será certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

5. **Régimen Disciplinario:** El ejercicio de la facultad disciplinaria de la empresa sobre el aprendiz estará orientado a facilitar su proceso formativo. Las faltas y sanciones aplicables serán las contenidas en este reglamento, siempre en observancia del debido proceso y la finalidad pedagógica del contrato.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

**6. Aplicación de la Norma:** Estas condiciones se aplicarán a todos los contratos de aprendizaje firmados a partir del 25 de junio de 2025. Para los contratos que se encontraban vigentes en dicha fecha, las nuevas disposiciones regirán para los hechos y derechos causados a partir de ese momento.

**PARAGRAFO:** En ningún caso el contrato de aprendizaje podrá ser utilizado para cubrir cargos operativos de vigilancia y seguridad privada que requieran acreditación ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con el Decreto 356 de 1994 y la Ley 1920 de 2018.

#### **CAPITULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTICULO 9.- DEFINICION:** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de Ley.


#### **CAPITULO V HORARIOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 10.- FLASH SEGURIDAD LTDA,** establece las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

##### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

##### **LUNES A VIERNES**

- **MAÑANA**
- **8:00 A.M. a 12:00 PM.**
  
- **HORA ALMUERZO 12:00 PM. a 1:00 P.M.**
  
- **TARDE**
- **1:00 P.M. a 5:30 P.M.**

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

## **SABADO**

- **MAÑANA**
- **9:00 AM. 12:00 P.M.**

**CON PERIODOS DE DESCANSO DE DIEZ (10) MINUTOS EN LA MAÑANA DE 9:00 A.M. A 9:10 A.M. Y EN LA TARDE DE 4:00 P.M. A 4:10 P.M.**

## **PERSONAL OPERATIVO: POR TURNOS ROTATIVOS LUNES A DOMINGO**

**6:00 A.M. A 6:00 P.M.**

**6:00 P.M. A 6:00 A.M.**


**PARAGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en la Ley 2466 de 2025, el trabajo en día de descanso obligatorio no se refiere exclusivamente al domingo, sino al día de descanso previamente acordado entre el trabajador y el empleador. En ese sentido, la empresa podrá requerir la prestación del servicio durante días festivos o en el respectivo día de descanso, garantizando en todo caso el pago de los recargos legales correspondientes, conforme a la normatividad vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La empresa tramitará anualmente la autorización de horas extras ante la autoridad competente.

**JORNADA ORDINARIA:** Es aquella comprendida de lunes a sábado de 6:00 A.M a 07:00 P.M.

Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y dos (42) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

**JORNADA ESPECIAL:** De conformidad con la legislación especial para el sector, el personal operativo de vigilancia y seguridad privada podrá, previo acuerdo escrito con la empresa, laborar en jornadas diarias de hasta doce (12) horas, sin exceder una jornada máxima semanal de sesenta (60) horas, incluyendo las horas suplementarias. En este esquema, la jornada ordinaria se mantiene en ocho (8) horas, y el tiempo que la exceda se reconocerá y pagará como trabajo suplementario o de horas extras.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

**PARÁGRAFO:** Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada , por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas . Culturales, deportivas o de capacitación. (Artículo 21 Ley 50 de 1990).


**JORNADA FLEXIBLE:** La jornada laboral flexible. (Artículo 11, Ley 2466/25) modificó el Artículo 161 C.S.T.

a) El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devenga el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

b) El empleador y el trabajador o la trabajadora podrá acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínima cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El empleador no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día. Salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Artículo 20, literal c) ley 50 de 1990 del 2002).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso se aplicará a los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada lo contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo y/o convenciones colectivas sobre remuneración a la jornada de trabajo complementaria, domingos y festivos y descansos compensatorios. Derechos que serán reconocidos y pagados a partir de las ocho (8) horas diarias de la jornada laboral ordinaria.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

## La Ley 2101 de 2021 reduce la jornada laboral

**“ARTÍCULO 3. Implementación Gradual.** La disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata esta ley podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales. A partir del 15 julio 2023.

Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales. A partir del 15 julio 2024.

A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el Artículo 2 de la presente ley. (44) 15 julio 2024, (42) 15 julio 2026.

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente ley, el empleador se acoja a la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas a la semana.”

## Ley 2466 de 2025 mediante la cual se reduce la jornada ordinaria

**“ARTICULO 10°.** Trabajo Diurno y Nocturno. Modifíquese el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedara así:


### **“ARTICULO 160. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO.**

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

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

**Parágrafo 1.** El Gobierno nacional implementará programas dirigidos a la generación y protección de empleos, de conformidad con la normatividad vigente en la materia”

**Parágrafo 2.** Lo dispuesto en el presente artículo entrará en vigencia seis (6) meses después de la sanción de la presente Ley.”

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

Las disposiciones contenidas en la presente actualización entrarán en vigor a partir del 25 de diciembre de 2025.

## **CAPITULO VI LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

### **TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO.**

- Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 A.M.) y las diecinueve horas (19:00 P.M.)
- Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (19:00 P.M.) y las seis horas (6:00 A.M.).

**ARTICULO 11.- TRABAJO SUPLEMENTARIO:** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

**PARAGRAFO.** – El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del C.S.T., en ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de cuatro (4) horas diarias y doce (12) semanales. (Ley 1920 de 2018).


### **ARTICULO 12.- TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.**

**12.1** El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

**12.2** El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

**12.3** El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

**12.4** Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

**PARAGRAFO PRIMERO:** En todo caso la empresa Empleadora se acoge a las tarifas y recargos establecidos por la ley.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.


**ARTICULO 13.- RECONOCIMIENTO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO:** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Los límites de las horas extras serán los establecidos en la ley.

**PARAGRAFO SEGUNDO. DESCANSO EN DIA SABADO:** Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo celebrado entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**PARAGRAFO TERCERO. RELACION DE HORAS EXTRAS:** De conformidad con el artículo 12 de la Ley 2466 de 2025 El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo con las necesidades y condiciones propias de su empresa. El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

De igual modo, de ser requerido, estar obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrative del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

## **CAPITULO VII DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTICULO 14.-** Serán de descanso obligatorio remunerado y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

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

**14.2** Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.


**14.3** Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

**PARAGRAFO PRIMERO:** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 15.- REMUNERACION TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** Trabajo dominical y festivo. Artículo 14 Ley 2644/25 Modifico Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1- El trabajo en día de descanso obligatorio, día de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

2º-Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Artículo 20 Literal c) de la Ley 50 de 1990, (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

**PARAGRAFO PRIMERO:** Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio".

**PARAGRAFO TRANSITORIO.** Implementación Gradual. El recargo del 100% de que trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:


- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Interpretétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

**ARTICULO 16: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en dominical, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

**ARTICULO 17.-** El descanso en los días dominicales y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 18.-** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

## **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 19.-** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**ARTICULO 20.-** La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).


**ARTICULO 21.-** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

**ARTICULO 22.-** El empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Art. 20 ley 1429 de diciembre 29 2010. Modificatoria Artículo 189 CST).; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

**ARTICULO 23.-** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

**ARTICULO 24.-** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		


**ARTICULO 25.-** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

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

## **PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTICULO 26.- LICENCIAS:** Conceder al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

- a)** Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo [3º](#) de la Ley [403](#) de 1997.
- b)** Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
- c)** En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
- d)** Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
- e)** Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- f)** Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- g)** Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
- h)** Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

**ARTICULO 27. LICENCIA DE PATERNIDAD.** El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. Ley 2114 de 2021

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigor de la presente ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera.


El reconocimiento de la licencia de paternidad estará condicionado a la acreditación de las semanas de cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud durante el período de gestación, conforme a las directrices del Ministerio de Salud vigentes

**LICENCIA DE MATERNIDAD:** De acuerdo con la nueva Ley 1822 del 4 de enero de 2017 que modifica el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, *"toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de 18 semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia"*.

En caso de tratarse de un salario que no sea fijo, como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio.

La trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico en el que conste:

- El estado de embarazo de la trabajadora
- La indicación del día probable del parto.
- La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

Cubren a la madre biológica y se hacen extensivas en los mismos términos a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte. En este caso se asimilará a la fecha del parto la fecha de la entrega oficial del menor adoptado.

Para contabilizar las 18 semanas, la trabajadora beneficiada con la licencia deberá tomarla así:

- Licencia de maternidad reparto: será de una semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica requiere una semana adicional previa al parto, podrá hacerlo restando al tiempo posterior.
- Licencia de maternidad posparto: tendrá una duración de 17 semanas desde la fecha del parto. O 16 si disfrutó de dos semanas de licencia preparto o 18 semanas si no las disfrutó.

En los casos de niños prematuros y partos múltiples, la licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley.

Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más.


### **Salas amigas**

La Ley 1823 del 4 de enero de 2017, por medio de la cual se adopta la estrategia Salas Amigas de la Familia lactante del Entorno Laboral en Entidades Públicas Territoriales y Empresas Privadas.

El uso de las salas no exime al empleador de reconocer y garantizar el disfrute de la hora de lactancia. La madre lactante podrá utilizar esa hora para ejercer ese derecho o trasladarse a su residencia a hacerlo.

Las empresas privadas con capitales iguales o superiores a 1.500 salarios mínimos o las que tengan capitales inferiores a ese monto, pero dispongan de más de 50 empleadas.

Las entidades privadas con más de 1.000 empleados y las entidades públicas

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

dispondrán de dos años para realizar las adecuaciones físicas necesarias. Y las empresas privadas con menos de 1.000 empleados tendrán 5 años para ello.

La ley 2306 de 2023 amplió un permiso de 30 minutos después de los seis meses de nacimiento del bebe hasta los dos años siempre y cuando estén amamantando al bebe.

**PARAGRAFO:** De conformidad con el artículo 239 del Código Sustantivo del Trabajo, la trabajadora en estado de embarazo o en período de lactancia goza de fuero de estabilidad reforzada. Ningún despido de trabajadora en dicho estado producirá efecto sin la autorización previa del inspector del trabajo.

**ARTICULO 28: LICENCIA POR LUTO:** Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto. (Ley 1280 de enero 5 de 2009)

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.


**PARAGRAFO PRIMERO:** Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

## CAPITULO VIII

### **SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.**

**ARTICULO 29.-** Formas y libertad de estipulación

**29.1** El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y laudos arbitrales.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

**29.2** No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

**29.3** En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

**29.4** Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).


**29.5** El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 30.- JORNAL.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTICULO 31.- PAGO DEL SALARIO.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

**ARTICULO 32. PERIODOS DE PAGO DEL SALARIO:** La cancelación del salario se hará en periodos: **MENSUAL**

**ARTICULO 33.- FORMA DE PAGO DEL SALARIO:** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

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

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


## **CAPITULO IX**

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

**ARTICULO 34.- OBLIGACION DEL EMPLEADOR:** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 35.-** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTICULO 36.- ENFERMEDAD DEL TRABAJADOR:** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

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

**ARTICULO 37. - TRATAMIENTOS E INSTRUCCIONES:**

Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.


**ARTICULO 38.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la gestión de riesgos y medidas estipuladas por la normatividad vigente de riesgos laborales en Colombia y en particular a las que ordene la empresa para prevención y promoción de salud en todos los trabajadores.

**PARAGRAFO:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención y promoción, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Plan de trabajo de empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994 y Art. 13 Ley 1562 de 2012).

**ARTICULO 39.- ACCIDENTE DE TRABAJO:** En caso de accidente de trabajo, se activa el procedimiento específico, PR-SST-09 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, que consiste en informar al jefe Inmediato para que este gestione la respectiva atención a través de las líneas de la ARL.

**ARTICULO 40.- COMUNICACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO:** En caso de accidente de trabajo se reportará a la respectiva ARL y se informará a la respectiva EPS, la incapacidad generada debe el trabajador hacerla llegar a la empresa en original para el recobro a la ARL.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

**ARTICULO 41.- ESTADISTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO:** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.


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

**ARTICULO 42.- RIESGOS LABORALES:** En lo referente a los aspectos regulados en el presente capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las disposiciones del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial a lo establecido en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 —Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo—, así como a las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

De igual forma, las partes darán cumplimiento a las disposiciones complementarias y reglamentarias aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, en lo pertinente y en cuanto no contravenga la normativa vigente, lo dispuesto en la Resolución 1016 de 1989 y demás normas concordantes.

**PARAGRAFO PRIMERO:** En razón a la ley 1920 del 12 de Julio de 2018, la profesión de VIGILANTE se eleva a **alto riesgo**, por lo tanto, aplicarán los beneficios de actividades de alto riesgo con referencia a la normatividad vigente.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Póliza Colectiva; la empresa de acuerdo con la ley 1920 del 12 de Julio de 2018, adquiere la póliza de seguro de vida que los cubrirá las 24 horas del día, independientemente del horario de trabajo, con el fin de proteger al vigilante y su grupo familiar.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		


## PRESCRIPCIONES DE ORDEN

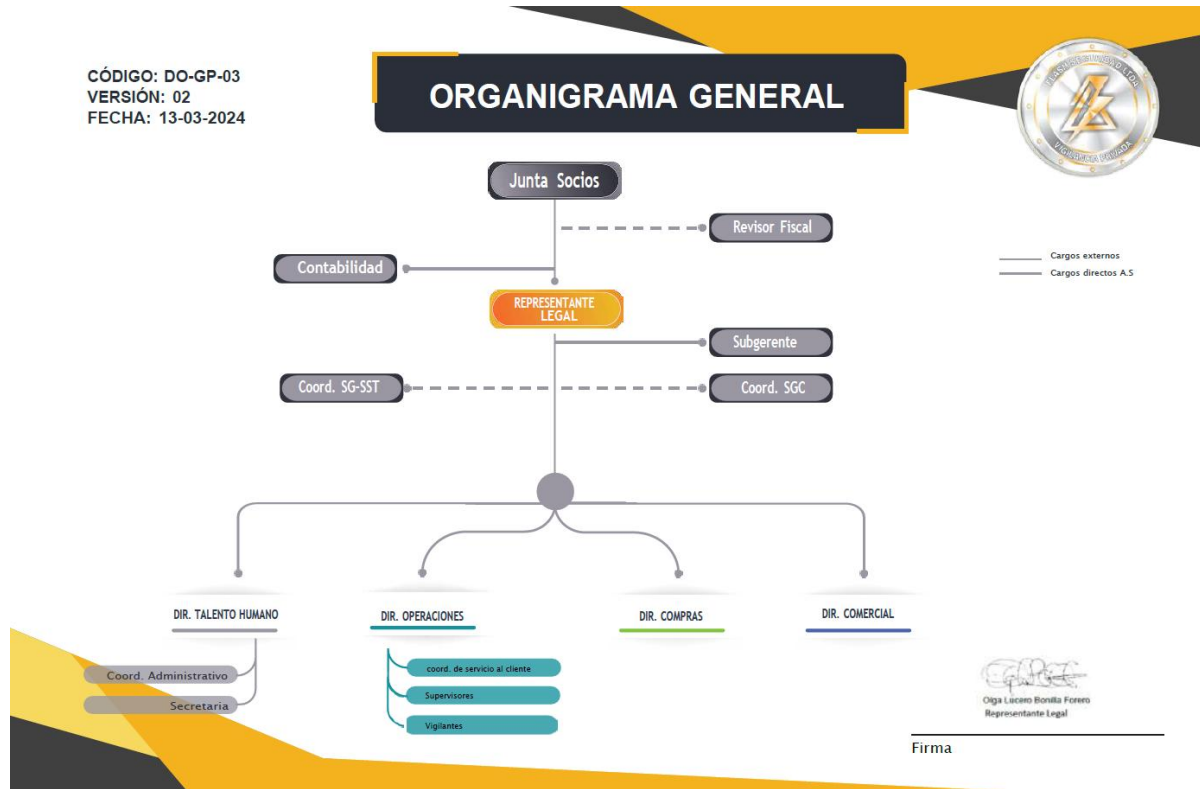
**ARTICULO 43.- DEBERES DE LOS TRABAJADORES:** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las intendencia o elementos suministrados para la ejecución del trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) utilizar los elementos de seguridad industrial que le suministre el empleador.
- k) Comunicar al empleador cualquier daño o desperfecto tanto en maquinaria, instalaciones eléctricas, y de cualquier otro tipo que pueda ser potencialmente peligroso para los trabajadores.

## CAPITULO X ORDEN JERARQUICO

**ARTICULO 44.-** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos y roles existentes en la empresa es:

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		




**PARAGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: quedan facultados en su orden **GERENTE, JEFE DE OPERACIONES.**

## CAPITULO XI

### LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

**ARTICULO 45.- PROHIBICION:** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos, los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

**ARTICULO 46.-** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

46.1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

46.2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

46.3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.

46.4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.

46.5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.

46.6. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

46.7. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.


46.8. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.

46.9. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

46.10. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

46.11. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

46.12. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.


Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

46.13. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

46.14 Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005 y Resolución 1677 de Mayo 16 del 2008).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 114 Ley 1098 de 2006).


Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

## **CAPITULO XII**


### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 47.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR:** Son obligaciones especiales del empleador:

- 47.1 Poner a disposición de los trabajadores, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 47.2 Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- 47.3 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.
- 47.4 Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 47.5 Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
- 47.6 Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 26 de este reglamento.
- 47.7 Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 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.


Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

- 47.8 Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
- 47.9 Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
- 47.10 Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- 47.11 Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 47.12 Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- 47.13 llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
- 47.14 El empleador y trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota al objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización anual de la deuda. Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de imposición de sanciones. (Art. 19 ley 1429 de diciembre 29 de 2010, Modificatoria artículo 151 del CST).
- 47.15 Los préstamos, anticipos y pagos se aprobarán y pagaran directamente por el empleador cuando el trabajador pertenezca a régimen tradicional de cesantías, y por los fondos cuando el trabajador pertenezca al régimen de cesantía previsto en la ley 50 de 1990 y la ley 91 de 1989, que hace referencia al fondo de prestaciones sociales del magisterio, previa solicitud por escrito del trabajador, demostrando además que están van a ser invertidas

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

o para los fines indicados. Formulada la solicitud del pago parcial de cesantías del trabajador con el lleno de los requisitos legales exigidos, el empleador o el fondo de privado de cesantías, según el caso deberá aprobar y pagar el valor solicitado dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles. Vencido este plazo, sin que se haya realizado el pago el trabajador solicitará la intervención del Ministerio de la Protección Social, para que ordene al empleador o al fondo privado realizar el pago correspondiente, so pena de incurrir en la imposición de multas. (Art. 21 ley 1429 de diciembre 29 de 2010, modificatorio artículo 256 CST.

- 47.16 Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 47.17 Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).
- 47.18 Establecer las políticas necesarias para implementar el Teletrabajo al interior de la empresa conforme a la Ley 1221 de 2008 y Decreto 884 de 2012 compilado en el decreto 1072 de 2015, y Decreto de 1227 de 2022, en caso de resultar pertinente.
- 47.19 Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025 y las normas que la modifiquen o sustituyan.
- 47.20 Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.
- 47.21 Establecer las políticas para dar cumplimiento y aplicabilidad a la ley 1616 de 2013 que establece la salud metal en Trabajo.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

47.22 Establecer todo el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del decreto 1072 de 2015.

**ARTICULO 48.- OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:** Son obligaciones especiales del trabajador:

48.1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

48.2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

48.3. No revelar secretos industriales, formulas, procesos productivos, información de clientes o de terceros que tengan nexos comerciales o de cualquier otra naturaleza con la empresa.


48.4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

48.5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

48.6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

48.7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

48.8. Cumplir las medidas preventivas prescritas por el médico o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

48.9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

48.10. Respetar y cumplir los contratos de confidencialidad, que por razones de seguridad la empresa requiere establecer con los trabajadores.

48.11. Permitir que el personal de vigilancia y seguridad efectúe las revisiones pertinentes al ingreso y salida de las instalaciones de trabajo, lo mismo que de los demás elementos que ingresen a la empresa y que no pertenezcan a la misma, la cual previamente debe efectuarse una orden de ingreso debidamente autorizada por el personal correspondiente.

48.12. Guardar la confidencialidad y reserva de toda la información que llegare a conocer de la empresa, en desarrollo o labor desempeñada.

48.13. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.

48.14. 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 de este.


48.15. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.

48.16. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el proceso de Gestión integral en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Y demás deberes y estipulados por la ley.

**ARTICULO 49.- PROHIBICIONES A LA EMPRESA:** Se prohíbe a la empresa:

49.1. 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 por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

b). Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c). El Banco Agrario de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

d) En cuanto a la cesantía ~~y las pensiones de jubilación~~, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo y lo estipulado para actividades de alto riesgo.

49.2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

49.3. 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.


49.4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

49.5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

49.6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

49.7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones.


49.8. 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 separen o sean separados del servicio.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		


49.9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

**ARTICULO 50.- PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES:** Sé prohíbe a los trabajadores:

- 50.1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
- 50.2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
- 50.3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 50.4. 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.
- 50.5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- 50.6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 50.7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 50.8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
- 50.9. Violar el deber de reserva de la información de la compañía.
- 50.10. Realizar actividades que impliquen competencia desleal con el empleador.
- 50.11. Utilizar celulares dentro de la jornada laboral

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

- 50.12. La utilización de audífonos, ver televisión o colocar música en su puesto de trabajo.
- 50.13. Portar durante la jornada laboral, celulares, radios, audífonos y/o cualquier otro medio que distraiga la atención del trabajador.
- 50.14. Porte de, cortopunzantes, alucinógenos, alcohol o cualquier otra sustancia enervante.
- 50.15. Consumo de cigarrillos en cualquier sitio de la empresa.
- 50.16. Venta de cualquier tipo de mercancías dentro las instalaciones de la empresa.
- 50.17. Venta de rifas.
- 50.18. Los trabajadores que mantengan relaciones de pareja entre sí tienen la obligación de informarlo a la empresa, a fin de que esta adopte las medidas necesarias para evitar situaciones de conflicto de interés, particularmente en relaciones de subordinación directa, según lo determine la política interna de la empresa.
- 50.19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo.
- 50.20. Usar medios de distracción durante el trabajo, como reproducción de música por medios digitales, libros, revistas, prensa, chat, Skype, juegos y uso exagerado del celular.
- 50.21. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
- 50.22. Usar software para los cuales la Empresa no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento
- 50.23. Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

50.24. Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.

50.25. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.

50.26. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes externo e interno o usuarios de la Empresa.

50.27. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.

50.28. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.

50.29. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.

50.30. Permitir visitas en horas de trabajo de personas distintas a los trabajadores, sin autorización.

50.31. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la EPS donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.


50.32. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.

50.33. Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.

50.34. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.

50.35. Promover o permitir visitas de familiares a la Empresa durante las horas de trabajo.

50.36. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

contenido sin autorización expresa para ello.

50.37. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.

50.38. Cambiar las políticas y los proyectos de la empresa sin autorización de sus superiores.

### **CAPITULO XIII**

#### **ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**


**ARTÍCULO 51.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa (artículo 115, C.S.T.).

#### **ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES:**

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

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

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

**ARTÍCULO 53.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

**ARTÍCULO 54.** La empresa dará cumplimiento al principio de inmediatez según los pronunciamientos de la Corte Constitucional; lo anterior, desde el momento que se conocieron los hechos, hasta la decisión que adopte la empresa.

**ARTICULO 55.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y graves con las correspondientes sanciones disciplinarias, así:


#### **FALTAS Y SANCIONES:**

Falta: Retardo Injustificado a la hora de entrada a la jornada laboral de hasta quince (15) minutos.

Primera vez: Llamado de atención realizado verbalmente Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito. Tercera vez: Suspensión de un (1) día.

Cuarta vez. Suspensión de tres (3) días

Quinta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento. Es necesario indicar que la periodicidad de esta falta es por un plazo de 1 (1 año).

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

Falta: Falta injustificada a laborar parcial o totalmente hasta un (1) día:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Salir de las dependencias de la compañía durante horas de trabajo sin previa autorización, dejando su puesto abandonado sin justificación. Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior, siempre que estas no lesionen la dignidad del trabajador:

Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días, dependiendo de la gravedad de los hechos.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Fumar en las dependencias de la empresa y/o proyecto, o durante la jornada laboral:

Primera vez: Llamado de atención verbal.

Segunda vez: Llamado de atención por escrito.

Tercera vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Cuarta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.


Falta: Hacer trabajos distintos a sus funciones y responsabilidades prohibidas por la empresa dentro del manual de funciones y consignas generales y particulares, sin la debida autorización de su jefe Inmediato. Se analizará la gravedad de la falta.

Falta leve: Suspensión hasta por tres (3) días.

Falta Grave: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol o narcóticos o drogas enervantes:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

Falta: Consumir en el sitio de trabajo alcohol, narcóticos o drogas enervantes: Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Dañar por un uso inadecuado o intencionalmente los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo, el descuento se efectuará previa autorización por escrito del trabajador:

Primera vez: Suspensión hasta por un (1) día.

Segunda vez: Suspensión hasta dos (2) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente o indisponer a los compañeros de trabajo sin justificación:

Primera vez: Llamado de atención realizado verbal.

Segunda vez: Llamado de atención realizado escrito.

Tercera vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Cuarta vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas, herramientas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.


Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo como enfermedades laborales diagnosticadas sufridos:

Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

Falta: Cuando se requiere trabajo en horas extras y en jornada suplementaria (Trabajo en días de descanso) y el trabajador fue informado con anticipación y se comprometió a asistir, pero falta a laborar sin justificación alguna.

Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No usar el uniforme o dotación asignada por la empresa en la forma indicada:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda vez: Suspensión hasta por dos (2) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No asistir o hacerlo impuntualmente sin justa causa a todas las citaciones que realice la empresa, como capacitaciones, formaciones, pruebas o entrenamientos; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de la misma:

Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda Vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No asistir a los procedimientos disciplinarios (descargos y demás tramites) sin justificación alguna:


Primera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Ingresar dispositivos para compartir o grabar información de la empresa sin previa autorización, al igual que obtener información para usos diferentes al objeto de la empresa:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Instalar software en los computadores de la empresa, sin la autorización escrita de las gerencias de esta, así este cuenta con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

Falta: Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa, tanto en lo relativo a la red, como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Violar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que si generen gastos o perjuicios para la empresa:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda vez: Suspensión hasta por dos (2) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de esta:

Primera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Conductas de acoso laboral entre compañeros.

Primera vez: Suspensión de hasta tres (3).


Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Irrespeto a superiores

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Alteración de documentos

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

Falta: No presentarse a rendir descargos habiendo sido citado en atención al debido proceso

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Malas relaciones interpersonales debidamente probadas y que causen perjuicio al ambiente laboral:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Dormir en el puesto de trabajo

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Omisión de socorro

Primera vez: Suspensión hasta por cinco (5) días.


Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Recibir sumas de dinero provenientes de usuarios, residentes o propietarios durante el desempeño de sus funciones.

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Usar cualquier dispositivo tecnológico distinto al asignado para el puesto de trabajo —incluyendo, pero sin limitar, entre otros, teléfonos móviles, tabletas o iPads, computadores portátiles y demás dispositivos tecnológicos — durante la jornada laboral.

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

## **Escala de Faltas y Sanciones al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015**

Falta: Uso inadecuado de la dotación o de los Elementos de Protección Individual o del uniforme.

Primera vez: Suspensión por seis (6) días.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Perder, modificar, destruir, vender o prestar la dotación, uniforme o elementos de protección.

Prime vez: Suspensión de hasta cinco (5) días.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Abiertamente ignora, hace caso omiso o no respeta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, consagrado en el decreto 1072 de 2015.

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Alterar documentos indagatorios o testimonios relacionados con una investigación por incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.

Prime vez: Suspensión hasta de ocho (8) días.

Segunda vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y poner en riesgo la salud o vida de él, de los trabajadores o de los clientes.

Prime vez: Suspensión hasta de ocho (8) días.


Segunda vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: No asistir a las inducciones o capacitaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo o impedir su asistencia.

Primera vez: Llamado de atención.

Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Tercera vez. Terminación del contrato con justa causa.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

Falta: Ocultar información veraz sobre su estado de salud. Primera vez: Llamado de atención.

Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Tercera vez. Suspensión hasta por ocho (8) días.

Cuarta vez. Terminación del contrato con justa causa.

Falta: No acatar las recomendaciones médicas.

Primera vez: Llamado de atención.

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

Tercera vez: Terminación del contrato con justa causa.

## **CAPITULO XIV**

### **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

**ARTICULO 56.- PRESENTACION DEL RECLAMO:** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: **JEFE DE TALENTO HUMANA**, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.


**ARTICULO 57.- DE TRABAJADORES SINDICALIZADOS:** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

**ARTICULO 58.** - En la empresa **FLASH SEGURIDAD LTDA**, no hay prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## **CAPITULO XV LEY 1010 DE 2006**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION**

**ARTÍCULO 59.-** El objetivo del presente capítulo es establecer las medidas para prevenir, atender, corregir y sancionar las conductas de violencia, acoso y discriminación en el ámbito laboral, garantizando un entorno de trabajo digno, justo y libre de todo ultraje a la dignidad humana para quienes prestan sus servicios en FLASH SEGURIDAD LTDA.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

**ARTÍCULO 60.- DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL:**

Para efectos del presente reglamento, y en concordancia con la legislación vigente, se entenderá por acoso o violencia en el entorno laboral el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.


**PARÁGRAFO: ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Estas conductas son sancionables independientemente de si ocurren en el lugar de trabajo, en comunicaciones relacionadas con el mismo (incluidas las tecnológicas), o si son ejercidas por directivos, compañeros, subalternos o terceros como clientes y proveedores.

**ARTÍCULO 60-1.- PROHIBICIONES ESPECIALES DE DISCRIMINACIÓN.** Adicional a las prohibiciones generales, se prohíbe explícitamente al empleador y a cualquier trabajador de FLASH SEGURIDAD LTDA.:

1. Discriminar a mujeres y personas con identidades de género diversas, así como cualquier forma de discriminación por orientación sexual, raza, xenofobia, ideología política, etnia o credo religioso
2. Exigir a una trabajadora en estado de embarazo la ejecución de tareas que pongan en riesgo su salud o la del feto. Es obligación de la empresa garantizar su reubicación en un puesto acorde a su estado sin desmejorar sus condiciones laborales
3. Discriminar a trabajadores que sean víctimas de violencias basadas en género
4. Despedir o presionar la renuncia de trabajadores por razones de carácter religioso, político, racial, étnico, por enfermedad o por afectaciones a su salud mental

**ARTÍCULO 61.- MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS.** La empresa se compromete a generar una conciencia colectiva para promover el trabajo en condiciones dignas y un buen ambiente laboral. Para ello, se establece un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo a través del Comité de Convivencia Laboral, para prevenir y superar las conductas de acoso y violencia.

**ARTÍCULO 61-1.- FUNCIONES Y TRÁMITE ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El Comité de Convivencia Laboral (CCL) es una instancia preventiva y conciliadora . Toda queja presentada ante el CCL seguirá el siguiente procedimiento y plazos:

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

<b>Función</b>	<b>Plazo Máximo</b>
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas.	Cinco (5) días calendario.
2. Examinar de manera confidencial los casos.	Cinco (5) días calendario, prorrogables por diez (10) días más con justificación.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual.	Cinco (5) días calendario.
4. Adelantar reuniones de diálogo para buscar una solución concertada.	Entre cinco (5) y quince (15) días calendario después de escuchar a las partes.
5. Hacer seguimiento mensual a los compromisos adquiridos.	Mensual.


**Fuente:** Adaptado de la Resolución 3461 de 2025, Artículo 6

**ARTÍCULO 62°.-** El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

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

c).- **Discriminación Laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

d).- **Inequidad Laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

e).- **Desprotección Laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.


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

**ARTÍCULO 63.- CONDUCTAS ATENUANTES.** Son conductas que se deben tener en cuenta como atenuantes del acoso laboral así:

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

**ARTÍCULO 64.- CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.** Son aquellas actuaciones o causales que hacen que la conducta observada tanto por los miembros directivos de la empresa, o los trabajadores en general hacen que la realización de la conducta tengan consecuencias para la parte ofendida y son:

- a) Reiteración de la conducta.
- b) Cuando exista concurrencia de causales.
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria de parte de los involucrados.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

- d) Mediante ocultamiento o aprovechando las circunstancias de tiempo modo y lugar, que dificulten la defensa del trabajador o la identificación del agresor.
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al trabajador.
- f) Cuando el gerente, subgerente o jefe de personal valiéndose de su cargo de su poder económico, ilustración etc., lleven a un estado de inferioridad al trabajador cuando se lleve a cabo la realización de la conducta.
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero.
- h) Cuando la conducta observada tanto de los directivos de la empresa como de los trabajadores cause daño en la salud física del sujeto pasivo.

**ARTÍCULO 65.-** Lo dispuesto en los dos artículos anteriores se aplicará sin perjuicio de lo consagrado en el reglamento interno de trabajo para la tasación sancionatoria.

**ARTÍCULO 66.-** Sujetos de acoso laboral:

**SUJETOS ACTIVOS O AUTORES:** Pueden ser sujetos activos o autores de acoso laboral, los siguientes:

1. La persona natural que se desempeñe como Gerente, Subgerente, Jefe de Personal y/o supervisor, o cualquiera otra posición de dirección y mando en la empresa.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.


**SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS:** Pueden ser sujetos pasivos o víctimas de acoso laboral, los siguientes:

1. Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en la empresa FLASH SEGURIDAD LTDA.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

**Sujetos participantes del acoso laboral:**


1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la ley 1010/06.

**ARTÍCULO 67.-** Conductas que constituyen acoso laboral, se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

1. Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en la forma discriminatoria a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedir las.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

**Parágrafo.** Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminados.


Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

## **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

**ARTÍCULO. 68.-** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos en la Empresa FLASH SEGURIDAD LTDA. Constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO. 69. –** En desarrollo al propósito que se refiere el artículo anterior, la empresa ha provisto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
  - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		


**ARTÍCULO. 70.** – Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

La empresa FLASH SEGURIDAD LTDA. Tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias de acoso laboral.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

Este comité se reunirá por lo menos bimensualmente, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

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

Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias de los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.


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

## **CAPÍTULO XVI**

### **PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL**

**ARTÍCULO 71.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente capítulo tiene como objetivo adoptar las medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual, en cumplimiento de la legislación vigente. FLASH SEGURIDAD LTDA. se compromete a actuar con debida diligencia reforzada para prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual, garantizando un entorno de trabajo seguro, digno y libre de toda forma de violencia para todas las personas vinculadas a la empresa, independientemente de la naturaleza de su contrato.

**ARTÍCULO 72.- DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL.** Para los efectos de este reglamento, y en concordancia con la Ley 2365 de 2024, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		


**PARAGRAFO PRIMERO:** El acoso sexual en el lugar de trabajo es una forma de violencia contra la mujer y puede manifestarse como: (i) chantaje o *quid pro quo*, donde se condiciona el empleo o sus beneficios a una conducta sexual; o (ii) acoso sexual que genera un ambiente laboral hostil u ofensivo.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Se presume el acoso sexual cuando las conductas descritas se desarrollan en el lugar de trabajo, en espacios digitales utilizados para las tareas asignadas, en desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación que tengan relación con el trabajo.

**ARTÍCULO 73.- POLÍTICA Y RUTA DE ATENCIÓN.** En cumplimiento de sus obligaciones legales, FLASH SEGURIDAD LTDA. adopta una política interna y establece la siguiente ruta de atención para casos de acoso sexual, la cual debe ser diferenciada de las vías existentes para otros tipos de acoso

1. **Presentación de la Queja:** La persona afectada o un tercero podrán presentar la queja de manera verbal o escrita ante la Coordinación de Gestión Humana o la Gerencia General. La empresa garantizará la existencia de canales confidenciales y seguros para este fin.
2. **Activación del Protocolo:** Una vez recibida la queja, se activará de inmediato el protocolo de atención y se informará a la víctima sobre sus derechos y las medidas de protección disponibles.
3. **Investigación Interna:** Se iniciará una investigación interna, la cual se registrá por los principios de confidencialidad, debida diligencia, imparcialidad y perspectiva de género. El testimonio de la víctima será valorado con enfoque diferencial.
4. **Aplicación del Procedimiento Disciplinario:** Si de la investigación se derivan méritos, se dará traslado para iniciar el procedimiento disciplinario establecido en el Capítulo XV de este reglamento contra la persona presuntamente agresor

**ARTÍCULO 74.- INCOMPETENCIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** De conformidad con la normativa vigente, el acoso sexual no es una conducta conciliable. Por lo tanto, el Comité de Convivencia no es el competente. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género, y las medidas de atención, prevención y protección. El Comité de Convivencia Laboral, si llegase a recibir una queja de esta naturaleza, deberá remitirla de forma inmediata y confidencial a la Gerencia o a la Coordinación de Gestión Humana para que se active la ruta correspondiente.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

**ARTÍCULO 75.- GARANTÍAS DE PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA.** FLASH SEGURIDAD LTDA. garantizará la protección y los derechos de la víctima durante todo el proceso, para lo cual adoptará, entre otras, las siguientes medidas:

- **Derecho a la no confrontación:** La empresa respetará el derecho de la víctima a no ser confrontada con su presunto agresor durante la recepción, trámite y resolución de su queja.
- **Medidas de distanciamiento:** Se establecerán medidas como la separación funcional o la reubicación en otros cargos, sin que esto represente una desmejora en las condiciones laborales de la víctima.
- **Principio de no revictimización:** Todo el procedimiento se adelantará de manera que se evite la revictimización de la persona denunciante, asegurando un trato digno y respetuoso.
- **Confidencialidad:** Toda la información relacionada con la queja será manejada con la máxima confidencialidad para proteger la intimidad y el buen nombre de las personas involucradas.


**ARTÍCULO 76.- ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA.** Conforme a lo previsto en la legislación, se establece una protección especial para la víctima de acoso sexual y los testigos. La Ley 2365 de 2024 prevé una regla garante de los derechos de la persona víctima de violencia sexual en el contexto laboral. En consecuencia, la empresa se abstendrá de terminar el contrato de trabajo de la víctima o de los testigos como retaliación por la presentación de la queja. Un despido dentro de los seis (6) meses siguientes a la denuncia se presumirá como una represalia, salvo que exista una justa causa debidamente comprobada y ajena a los hechos de la queja.

## CAPITULO XVII

### TELETRABAJO

**Artículo 77.-** El empleador suministrará al trabajador los elementos que requiera para desarrollar las labores desde su residencia, en virtud de lo dispuesto por la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012, Compilado en el Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1227 de 2022

**Artículo 78.-** Los elementos pertenecen al empleador y, por tanto, el trabajador deberá devolverlos cuando se le solicite y, en todo caso, al momento de la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

**Artículo 79.-** El trabajador se obliga a emplear los elementos en forma adecuada, darles buen uso y, en general, a mantenerlos en buen estado.

**Artículo 80.-** EL trabajador será responsable de los elementos hasta el momento en que conste la devolución de los mismos a su jefe inmediato o a quien este designe, lo cual deberá constar en acta firmada por quien entrega y por quien recibe, la cual deberá incluir el detalle de los mismos.

**Artículo 81.-** Las partes convienen en calificar como falta grave el daño o pérdida de los elementos que se produzca por culpa o negligencia del trabajador, lo cual facultará al empleador para finalizar el contrato de trabajo con justa causa.


**Artículo 82.-** El trabajador responderá por la pérdida y por los daños parciales o totales que se causen a los elementos entregados, salvo aquellos que correspondan al deterioro derivado de su normal uso.

**Artículo 83.-** El trabajador se obliga a cumplir todas las Políticas de protección de datos personales, propiedad intelectual, confidencialidad y seguridad de la información.


El Decreto 1227 de 2022 establece reglas que se deben tener en cuenta en la metodología de teletrabajo:

"Artículo 2.2.1.5.8. Obligaciones de las partes en el desarrollo del teletrabajo. Las obligaciones del empleador y del teletrabajador son las siguientes:

1. El empleador tiene las siguientes obligaciones en el desarrollo de teletrabajo:
  - 1.1 Diligenciar el formulario adoptado para el desarrollo del teletrabajo, suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.
  - 1.2 Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, la modalidad de teletrabajo elegido. En el caso de teletrabajo suplementario y autónomo, informar el lugar' elegido para la ejecución de las funciones, así como cualquier modificación a ella. Para el caso de teletrabajo móvil, informar las condiciones en que se ejecutará la labor contratada. Para cualquier modalidad de teletrabajo, el empleador indicará la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de. trabajo.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

- 1.3 incluir el teletrabajo en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la empresa o entidad, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.4 Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar 'cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los trabajadores o servidores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
- 1.5 Suministrar al teletrabajador equipos de trabajo y herramientas de trabajo adecuados en la tarea a realizar y garantizar que reciba formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos. En todo caso, siempre que medie acuerdo, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.5.19, los empleadores y servidores públicos podrán poner a disposición del empleador, sus propios equipos y herramientas de trabajo.
- 1.6 Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.
- 1.7 Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen, sustituyan y adicionen.
- 1.8 Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 o la norma que modifique adicione o sustituya. Las evaluaciones médicas ocupacionales podrán ser realizadas por telemedicina conforme con lo establecido en la Ley 1419 de 2010 y la Resolución 2654 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, o la norma que lo modifique o sustituya.
- 1.9 Capacitar al teletrabajador de manera previa a la implementación de la modalidad, en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el autocuidado, en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo ergonómico o biomecánico, así como uso y apropiación de TIC y seguridad digital para el Teletrabajo. Las capacitaciones podrán ser virtuales.
- 1.10 El empleador debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
- 1.11 Adelantar acciones en materia de bienestar y capacitación al teletrabajador, en el marco del plan de capacitación y bienestar de la empresa o entidad.
- 1.12 Adoptar y publicar la política interna de teletrabajo indicada en el artículo

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

2.2.1.5.18 de este Decreto.

## 2 El teletrabajador tiene las siguientes obligaciones:

2.1. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa o entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía Ocupacional correspondiente y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del empleador o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones

2.2. establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.

2.3. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa o entidad y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

2.4. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.

2.5. Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.


2.6. Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por el empleador.

2.7. Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.

2.8. Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.

Artículo 2. Adición de los artículos 2.2.1.5.15 a 2.2.1.5.25 del Decreto 1072 de 2015. Adiciónense los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.5.1.25 al Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo los cuales quedarán así:

"Artículo 2.2.1.5,15. Eliminación de barreras para la puesta en marcha del teletrabajo. Siempre que exista acuerdo entre las partes acerca de la implementación del teletrabajo, no se podrá condicionar la puesta en marcha de éste, basándose en requerimientos que impliquen barreras tales como exigencia de visitas previas al puesto de trabajo, exigencia de sistemas de información para realizar el seguimiento a actividades del teletrabajo, entre otros.

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

La visita previa al puesto del trabajo podrá ser realizada de manera virtual o presencial por el empleador o entidad pública, con asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales y previa coordinación con el trabajador o servidor público, cuando se determine su necesidad por parte del teletrabajador, el empleador o entidad pública o Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador.”

### **CAPITULO XVIII PUBLICACIONES**


**ARTICULO 84.-** El presente reglamento estará en los sitios visibles de la empresa (Carteleras) dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su publicación, con el fin de los trabajadores de la empresa hagan sus comentarios respecto al mismo.

### **CAPITULO XIX VIGENCIA**

**ARTICULO 85.-** El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días después de su publicación en la forma prescrita en el artículo anterior, y deja sin efecto cualquier reglamento interno anterior de la empresa (artículos 121 y 109, C.S.T.)

### **CAPITULO XXI CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTICULO 86.-** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.)

Código: FO-SST-20	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
Versión: 05		
Fecha: 01-04-2026		

**FECHA:** 01-04-2026

**DIRECCIÓN:** Cr 69D # 5A-39

**CIUDAD:** BOGOTA D.C.

  
**OLGA LUCERO BONILLA FORERO**  
**Representante Legal**