

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Trabajo de **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** se expide en cumplimiento de los artículos 104 a 108 del Código Sustantivo del Trabajo, de la Ley 2466 de 2025, de la Ley 1920 de 2018, de las normas especiales que regulan el sector de la vigilancia y seguridad privada, y de la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Su finalidad es regular las relaciones laborales, establecer los derechos y deberes recíprocos de empleador y trabajadores, definir las condiciones de organización, disciplina y seguridad en el servicio de vigilancia y seguridad privada, y garantizar el respeto de los derechos fundamentales, en especial la dignidad humana, el trabajo decente, la igualdad, la protección reforzada de la maternidad y la paternidad, el debido proceso disciplinario y la prevención de riesgos laborales.

Este Reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores y tiene fuerza vinculante desde su comunicación y aprobación por el Ministerio de Trabajo, sin perjuicio de las garantías consagradas en la Constitución Política de 1991, el Código Sustantivo del Trabajo y la normativa especial vigente.

Tabla de contenido

CAPÍTULO I	11
INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL	11
Artículo 1. Aplicabilidad Y Marco Legal:	11
Artículo 2. Principios Rectores:	11
CAPÍTULO II	12
CONDICIONES DE ADMISIÓN	12
Artículo 3. Documentación Requerida para la Admisión:.....	12
CAPITULO III	13
CONTRATO DE APRENDIZAJE	13
Artículo 4. Concepto Contrato de Aprendizaje:.....	13
Artículo 5. Normatividad aplicable.	13
Artículo 6. Contenido del Contrato de Aprendizaje:	13
Artículo 7. Apoyo de Sostenimiento:	13
Artículo 8. Obligación de Contratar aprendices.	14
Artículo 9. Cuotas de aprendices en las Empresas.....	14
Artículo 10. Monetización de la cuota del aprendizaje.....	14
Artículo 11. Selección de Aprendices.	15
Artículo 12. Listado de oficios materia de contrato de aprendizaje.	15
Artículo 13. Entidades de Formación.	15
Artículo 14. Formación profesional impartida directamente por las empresas.	15
Artículo 15. Distribución y Alternación de tiempo entre la etapa lectiva y productiva.	16
Artículo 16. Términos y duración.	16
Artículo 17. Protección especial.....	16
CAPITULO IV	17
PERIODO DE PRUEBA	17
Artículo 18. Concepto de Periodo de Prueba:	17
Artículo 19. Forma de estipulación:	17
Artículo 20. Duración:.....	17
Artículo 21. Invalidez del periodo de prueba:	17
Artículo 22. Terminación del contrato en periodo de prueba:.....	17
CAPITULO V	17

TIPOS DE CONTRATO DE TRABAJO.....	17
Artículo 23. Modalidades de Contratación:	17
Artículo 24. Formas del contrato:	17
Artículo 25. Trabajadores accidentales o transitorios:	17
Artículo 26. Contrato a término indefinido:	18
Artículo 27. Contrato a término fijo:.....	18
Artículo 28. Contrato de Trabajo por Duración de Obra o Labor Contratada:	18
CAPITULO VI.....	18
HORARIO DE TRABAJO.....	18
Artículo 29. Horario de trabajo personal Operativo:	18
Artículo 30. Horario de trabajo personal administrativo:	19
Artículo 31. Jornada Laboral Turnos Flexibles:.....	20
Artículo 32. De La Desconexión Laboral:.....	22
Artículo 33. Garantías De La Desconexión Laboral:.....	22
Artículo 34. Ley Disminución De Horario Laboral.....	22
CAPITULO VII.....	22
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTUNO	22
Artículo 35. Trabajo diurno y nocturno.	22
Artículo 36. Concepto de Trabajo suplementario o de horas extras:.....	22
Artículo 37. Tiempo máximo de trabajo suplementario personal administrativo: ...	22
Artículo 38. Tiempo máximo de trabajo suplementario Personal Operativo vigilantes, escoltas, supervisores y operadores de medios tecnológicos:.....	23
Artículo 39. Tasa y liquidación de recargos:	23
Artículo 40. Pago del tiempo suplementario:.....	23
Artículo 41. Reconocimiento del trabajo suplementario:	23
CAPITULO VIII.....	24
DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.....	24
Artículo 42. Días de Descanso obligatorio:	24
Parágrafo 1: Personal administrativo:.....	24
Parágrafo 2: Personal Operativo:.....	24
Artículo 43. Duración del descanso:	25
CAPITULO IX.....	25
VINCULACION, USO E IMPLICACIONES DE LOS GRUPOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	25

Artículo 44.	Objeto y finalidad.	25
Artículo 45.	Vinculación y Registro:	25
Artículo 46.	Uso adecuado y restricciones:	25
Artículo 47.	Permanencia y desconexión:	26
Artículo 48.	Responsabilidad y Sanciones:	26
CAPITULO X		26
VACACIONES REMUNERADAS		26
Artículo 49.	Derecho a las vacaciones:	27
Artículo 50.	Causación y Computo del tiempo de servicio:	27
Artículo 51.	Programación y notificación del periodo de vacaciones:	27
Artículo 52.	Interrupción del periodo vacacional:	27
Artículo 53.	Compensación de vacaciones en dinero:	27
Artículo 54.	Registro, control y prueba documental:	27
CAPITULO XI		28
PERMISOS Y LICENCIAS		28
Artículo 55.	Principio General:	28
Artículo 56.	Catálogo de Licencias y Permisos:	28
a)	Licencia por luto.	28
b)	Licencia de maternidad.	29
c)	Licencia de paternidad.	29
d)	Licencia parental compartida.	29
e)	Grave calamidad doméstica:	30
f)	En caso de honras fúnebres de familiares hasta en segundo grado	30
g)	En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente)	31
h)	En caso de recurrir a citas médicas de la EPS	31
i)	En los casos no contemplados con anterioridad.	31
Artículo 57.	Procedimiento para solicitud y otorgamiento de permisos y licencias:	31
Artículo 58.	Plazo de respuesta:	31
Artículo 59.	Soportes y controles:	31
CAPITULO XII		32
SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.		32
Artículo 60.	Concepto de Salario:	32

Artículo 61.	Formas y libertad de estipulación:.....	32
Artículo 62.	Concepto de Jornal:.....	32
Artículo 63.	Lugar de pago del Salario:	32
Artículo 64.	Periodos de pago.....	32
CAPITULO XIII.....		33
SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MEDICO Y RIESGOS LABORALES.....		33
Artículo 65.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	33
Artículo 66.	Obligaciones:.....	33
Artículo 67.	Servicios médicos y afiliación:	33
Artículo 68.	Deberes del trabajador ante el SST:	33
Artículo 69.	Instrucciones médicas y prevención:	33
Artículo 70.	Normas de seguridad, higiene y bioseguridad:.....	34
Artículo 71.	Presentación personal y aseo diario:	34
	Personal operativo:	34
	Personal Administrativo:	34
Artículo 72.	Uniformes y dotación obligatoria:.....	34
	Personal operativo:	34
	Personal administrativo:	35
Artículo 73.	Objetos prohibidos durante el servicio del personal operativo:	35
Artículo 74.	Manejo de armas y equipos de seguridad – Personal Operativo:	35
Artículo 75.	Áreas de trabajo y bioseguridad:	36
Artículo 76.	Prevención de la fatiga y la salud mental:.....	36
Artículo 77.	Reportes obligatorios e inmediatos:	37
Artículo 78.	Procedimiento en caso de accidente de trabajo:	37
Artículo 79.	Comunicación de accidentes y enfermedades:	38
Artículo 80.	Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):	38
Artículo 81.	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST:	38
Artículo 82.	Funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo:	38
Artículo 83.	Periodicidad y formalidades:.....	39
Artículo 84.	Observancia Obligatoria de la Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):	39
CAPITULO XIV		39
PRESCRIPCIONES DE ORDEN		39

Artículo 85. Ejecución de las labores con buena fe y observancia:	39
CAPITULO XV	41
ORDEN JERARQUICO.....	41
Artículo 86. Orden Jerárquico:.....	41
Área Administrativa.....	41
Área Operativa:.....	41
CAPITULO XVI	41
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.....	41
Artículo 87. Prohibiciones especiales:.....	41
Parágrafo 1: (ARTS 245 Y 246 DEL DECRETO 2737/89) Trabajos Prohibidos Para Menores De Edad.....	41
CAPITULO XVII	42
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	42
Artículo 88. Son obligaciones especiales del empleador:.....	42
Artículo 89. Son obligaciones especiales del trabajador:	43
Artículo 90. Se prohíbe a la Empresa:	45
Artículo 91. Se prohíbe a los trabajadores:.....	46
Artículo 92. Acuerdos Adicionales establecidos con el trabajador	49
CAPITULO XVIII	50
JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL EMPLEADOR	50
Artículo 93. Justas Causas para terminación unilateral del contrato:.....	50
Por parte del Empleador:	50
Artículo 94. Condición resolutoria e indemnización por terminación sin justa causa: 51	51
CAPITULO XIX	51
JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL TRABAJADOR.	51
Artículo 95. Por parte del trabajador:	51
CAPITULO XX	52
PROCEDIMIENTO PROCESO DISCIPLINARIO LABORAL Y GARANTIA AL DEBIDO PROCESO.....	52
Artículo 96. Introducción:	52
Artículo 97. Principios rectores del régimen disciplinario:	52
Artículo 98. Autoridad Competente:	52

Artículo 99.	Inicio del procedimiento:	52
Artículo 100.	Investigación preliminar:.....	53
Parágrafo 1:	Medidas Provisionales:	53
Parágrafo 2:	Informe Preliminar:	53
Artículo 101.	Citación y descargos:.....	53
Parágrafo 1 – Anexo Probatorio:	.....	53
Parágrafo 2 – Notificación y Constancia:	.....	54
Artículo 102.	Descargos y Prácticas de pruebas:	54
1.	Facultades del Empleador:.....	54
2.	Facultades del Trabajador:.....	54
Parágrafo 1 – Práctica de Pruebas:	.....	54
Parágrafo 2 - Equilibrio de derechos y proporcionalidad:	.....	55
Parágrafo 3 - Acompañamiento y transparencia:	.....	55
Parágrafo 4 – Principio de inmediatez:	.....	55
Artículo 103.	Decisión motivada:.....	55
Artículo 104.	Recurso de Reposición y en Subsidio de Apelación:	56
Artículo 105.	Ejecución:	56
Artículo 106.	Competencia para la terminación del contrato de trabajo:	56
Artículo 107.	Registro y archivo:	57
CAPITULO XXI	.....	57
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	.....	57
Artículo 108.	Alcance:.....	57
Artículo 109.	Clasificación de las faltas disciplinarias:	57
Artículo 110.	Escala de Sanciones:	57
1.	Amonestación Verbal:	57
2.	Amonestación Escrita:.....	57
3.	Multa:	57
Artículo 111.	Faltas Leves:	58
Parágrafo 1 – Sanciones Aplicables	.....	59
Parágrafo 2 – Escalamiento de la falta a gravísima:	.....	59
Parágrafo 3 – Afectación de la confianza legítima:	.....	59
Parágrafo 4 – Reiteración en faltas disciplinarias distintas:	.....	60
Artículo 112.	Faltas graves:	60

• NUMERAL 1. Faltas Graves a Todo el Personal en general:	60
Parágrafo 1 – Sanciones Aplicables	61
Parágrafo 2 – Escalamiento a falta Gravísima	61
Parágrafo 3 – Afectación de la confianza legítima:	61
Parágrafo 4 – Reiteración en faltas disciplinarias distintas:	61
• NUMERAL 2. Faltas Graves del personal Operativo.....	62
Parágrafo 1 – Sanciones Aplicables	64
Parágrafo 2 – Escalamiento a falta Gravísima	64
Parágrafo 3 – Reiteración en faltas disciplinarias distintas:	65
• NUMERAL 3. Faltas Gravísimas del personal Operativo.	65
Parágrafo 1 – Sanciones Aplicables	67
Parágrafo 2 – Escalamiento a falta Gravísima	67
Parágrafo 3 – Reiteración en faltas disciplinarias distintas:	68
• Faltas Gravísimas del personal Administrativo.	68
Parágrafo 1 – Sanciones Aplicables	70
Parágrafo 2 – Escalamiento a falta Gravísima	70
Parágrafo 3 – Reiteración en faltas disciplinarias distintas:	70
Artículo 113. Causales de agravación disciplinaria.	70
Artículo 114. Causales de atenuación disciplinaria.....	71
Artículo 115. Principio de Responsabilidad individual.....	72
Artículo 116. Deber de custodia y reserva de la información:.....	72
Artículo 117. Daño a la imagen y reputación:	72
Artículo 118. Responsabilidad Solidaria por omisión de control:	72
Artículo 119. Inobservancia de protocolos de seguridad:	72
Artículo 120. Daños, pérdidas o perjuicios:	72
Artículo 121. Uso indebido de redes sociales y medios digitales:	72
Artículo 122. Obligación de reporte inmediato:.....	72
Artículo 123. Agravante por perjuicio a terceros:	72
Artículo 124. Protección a denunciantes:.....	73
Artículo 126. Efectos disciplinarios acumulativos:	73
Artículo 127. Aplicación supletoria y evaluación de faltas no previstas:	73
CAPITULO XXII	74
ACOSO LABORAL LEY 1010 DE ENERO DE 2006.....	74

DEFINICION, CONDUCTAS, MECANISMOS DE PREVENCION Y PROCEDIMIENTO	
INTERNO DE SOLUCION	74
Artículo 128. Objeto:.....	74
Artículo 129. Definición de Acoso Laboral:	74
Artículo 130. Modalidades del Acoso laboral:	74
1. Maltrato Laboral:	74
• Conductas Constitutivas de maltrato laboral:	74
2. Persecución Laboral:	74
• Conductas Constitutivas de Persecución laboral:	75
3. Discriminación Laboral:	75
• Conductas Constitutivas de Discriminación laboral:	75
4. Entorpecimiento Laboral:.....	75
• Conductas Constitutivas de Entorpecimiento laboral:	75
5. Inequidad Laboral:.....	75
• Conducta constitutiva de Inequidad Laboral	75
6. Desprotección laboral:	75
Artículo 131. Conductas Que Constituyen Acoso Laboral (Artículo Séptimo Ley 1010 De 2006):	75
CAPITULO XXIII	81
PROTOCOLO DE PREVENCION Y ATENCION AL ACOSO SEXUAL	81
LEY 2365 DE 2024	82
CAPITULO XXIV	87
MANUAL DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	87
CAPITULO XXV	91
POLITICA DE PREVENCION DE NO ALCOHOL NO SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y ADICIONES.....	91
CAPITULO XXVI	92
POLITICA PREVENTIVA DE ACOSO LABORAL.	92
CAPITULO XXVII	92
COMPROMISO CON EL ESTÁNDAR SARLAFT 2.0	92
CAPITULO XXVIII	93
PROTECCION DE DATOS PERSONALES	93
CAPITULO XXIX	95
POLITICA DE INCLUSION Y DIVERSIDAD	95

CAPITULO XXX.....	97
ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO.....	97
CAPITULO XXXI.....	101
ACCIONES DISCIPLINARIAS	101
CAPITULO XXXII.....	102
CAPACITACION.....	102
CAPITULO XXXIII.....	102
PUBLICACIONES.....	102
CAPITULO XXXIV	102
DISPOSICIONES FINALES	102
CAPITULO XXXV.....	102
CLAUSULAS INEFICACES.....	102



REGLAMAMENTO INTERNO DE TRABAJO

SEGURIDAD BERNAL LTDA.
NIT 802.002.765 – 4

CAPÍTULO I **INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL**

Artículo 1. Aplicabilidad Y Marco Legal: El presente Reglamento Interno de Trabajo es prescrito por la empresa **SEGURIDAD BERNAL LTDA. SEGURIDAD PRIVADA LIMITADA**, domiciliada en la Calle 04 Oeste No 26 - 23 de la ciudad de Cali, Valle, dedicada a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada conforme al Decreto Ley 356 de 1994, autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y tiene fuerza normativa vinculante en los términos de los artículos 104 a 108 del Código Sustantivo del Trabajo, conforme a la jurisprudencia reiterada de la Corte Constitucional y de la Corte Suprema de Justicia, en cuanto integra y desarrolla el contenido de los contratos individuales de trabajo, garantizando el respeto de la dignidad humana, el trabajo decente y los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política. Sus disposiciones serán de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la empresa, sin excepción, y se publicarán en lugar físico visible en cada una de sus sedes, agencias y sucursales dentro del territorio colombiano, así como en medio digital de acceso público permanente para los empleados, así mismo, será entregado a cada trabajador al momento de su vinculación una copia de este reglamento interno de trabajo, garantizando el principio de publicidad, consulta y conocimiento efectivo de las normas laborales internas. La firma del trabajador dejará constancia de su conocimiento y aceptación, y una copia será archivada en su expediente laboral. La empresa mantendrá actualizada la versión vigente del Reglamento conforme a los cambios normativos aplicables.

Este reglamento rige para todos los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo a **SEGURIDAD BERNAL LTDA.**, cualquiera sea su modalidad (a término fijo, indefinido, por obra o labor contratada), y para todos los cargos, tanto operativos (vigilantes, escoltas, operadores de medios, supervisores) como administrativos.

Parágrafo 1: Toda interpretación de este reglamento se hará conforme al principio de favorabilidad al trabajador y a los estándares de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), sin perjuicio de la disciplina exigida en el sector de vigilancia y seguridad privada.

Parágrafo 2: Los contratistas independientes o proveedores deberán sujetarse a las normas de seguridad y salud en el trabajo de la empresa cuando ingresen a sus instalaciones o desarrollen actividades conjuntas.

Parágrafo 3: En caso de expedición de leyes, decretos, resoluciones o circulares por parte del Congreso de la República de Colombia, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Defensa o autoridades competentes, cuyas disposiciones resulten imperativas o modifiquen aspectos regulados en este Reglamento, prevalecerá la normativa superior, entendiéndose incorporada automáticamente y sujetando la actualización formal del texto.

Artículo 2. Principios Rectores: El presente Reglamento se interpreta y aplica conforme a los principios mínimos fundamentales del trabajo consagrados en el artículo 53 de la Constitución Política y en el Código Sustantivo del Trabajo, incluyendo siguientes principios:

1. Dignidad humana y trabajo decente.
2. Igualdad y no discriminación.
3. Debido proceso disciplinario.
4. Protección a la salud y seguridad laboral.
5. Estabilidad en el empleo.
6. Remuneración mínima vital
7. Irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en las normas laborales.
8. Facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles

Parágrafo 1: En caso de duda, conflicto o interpretación ambigua entre normas de igual jerarquía aplicables a una situación laboral, prevalecerá la disposición más favorable al trabajador, conforme al principio de favorabilidad establecido en el artículo 53 de la Constitución. En todo caso, la aplicación de dicho principio se hará respetando la jerarquía normativa y el orden público laboral.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 3. Documentación Requerida para la Admisión: Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **SEGURIDAD BERNALIA LTDA.** debe hacer la solicitud diligenciando su hoja de vida mediante formato Minerva 1003 cuando se trate de personal operativo y hoja de vida profesional para personal administrativo, para su posterior registro como aspirante y acompañar la siguiente documentación:

- a) Hoja de vida y constancias de estudios y trabajos previos.
- b) Fotocopia de la Cédula de ciudadanía, cedula de extranjería, Permiso especial de permanencia (PEP), permiso de protección temporal (PPT) o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c) Fotocopia de la libreta militar, tarjeta de conducta o certificado de situación militar definido (Si lo tiene).
- d) Fotocopia del diploma de bachiller junto con su acta de grado.
- e) En caso de menores de dieciocho (18) años.
 - Permiso y/o autorización del Ministerio del trabajo para laborar.
 - Fotocopia de la cedula de ciudadanía de los padres.
 - Fotocopia del acta de grado y diploma de bachiller.
- f) Certificados laborales, en especial, del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.
- g) Certificado de estudios y diplomas de las instituciones educativas donde hubiere estudiado.
- h) Certificado de antecedentes de la Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría.
- i) Certificado REDAM expedido por el sistema de Registro de acreditación de la condición de deudor o no alimentario moroso.
- j) Fotocopia de la licencia de conducción. (si la tiene)
- k) Una fotografía reciente.
- l) Examen médico ocupacional y estudios complementarios, cuyo costo será asumido por la empresa.
- m) Certificado de cursos de vigilancia y seguridad privada realizados, incluyendo el certificado vigente expedido por una academia de vigilancia y seguridad privada autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada para el personal operativo.

Parágrafo 1: La empresa no solicitará datos personales sensibles prohibidos por la **Ley 1581 de 2012**, tales como estado civil, religión, afiliación política, salvo para actividades de alto riesgo conforme a la legislación vigente, lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo (art. 43 C.N., artículos primero y segundo, **convenio No. 111 de la O.I.T., resolución No. 003941 de 1994** del ministerio de trabajo), el examen del SIDA (decreto reglamentario 559 de 1991 artículo 22) la libreta militar (artículo 111 decreto 2150 de 1995).

Parágrafo 2: En desarrollo de lo previsto en el artículo 248 de la Constitución Política y conforme a la jurisprudencia de la Corte Constitucional, en especial la **Sentencia T-509 de 2020**, la Empresa se abstendrá de exigir, como requisito de admisión o permanencia, la inexistencia de anotaciones o registros en bases de datos judiciales o administrativas que no constituyan antecedentes penales en firme. Únicamente las condenas ejecutoriadas dictadas por autoridad judicial competente pueden configurarse como antecedentes penales. En consecuencia, ninguna actuación penal en estado “inactivo” (archivado, desistimiento de querrela, preclusión u otra decisión equivalente) podrá ser utilizada como causal de exclusión en procesos de selección, contratación o permanencia, ni como factor de discriminación laboral en perjuicio de los trabajadores o aspirantes.

Parágrafo 3: La empresa podrá establecer en el reglamento y/o procedimientos establecidos por la empresa, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante.

CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

- Artículo 4. Concepto Contrato de Aprendizaje:** El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.
- Artículo 5. Normatividad aplicable.** El contrato de aprendizaje se regirá por lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, el Decreto 933 de 2003, el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015), Decreto 223 de 2026, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que lo modifiquen o complementen, así como por la jurisprudencia de la Corte Constitucional y la Corte Suprema de Justicia en la materia.
- Artículo 6. Contenido del Contrato de Aprendizaje:** El Contrato de Aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:
1. Nombre de la empresa o empleador.
 2. Nombre apellido, edad y datos personales del aprendiz
 3. Oficio que es materia del aprendizaje.
 4. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA. El contrato de Aprendizaje podrá versar sobre estudios universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.
- Artículo 7. Apoyo de Sostenimiento:** De conformidad con el artículo 21 de la Ley 2466 de 2025 que modifica el Artículo 81 del Código sustantivo del trabajo, El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así: El Contrato de Aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:
1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.
3. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.
4. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente sin importar si la formación es o no dual. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

Parágrafo 1: Se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa. Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado juntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.

Parágrafo 2: El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

Artículo 8. Obligación de Contratar aprendices. La Empresa estará en la obligación de contratar aprendices para los oficios u ocupaciones que requieren formación académica o profesional metódica y completa en la actividad económica que desempeña, cuando ocupe un número no inferior a quince (15), trabajadores. La empresa podrá cumplir con la cuota obligatoria de aprendizaje podrá teniendo a practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, desarrollando actividades de la empresa siempre y cuando éstos no superen el 25% del total de aprendices. La empresa cuando tenga menos de 19 trabajadores podrá contratar voluntariamente un aprendiz de formación del SENA.

Parágrafo 1: Para establecer la cuota de aprendices que le haya asignado la empresa deberá reemplazar aquellos respecto de quienes haya vencido su relación de aprendizaje. Queda terminantemente prohibido a la empresa celebrar una relación de aprendizaje cuando ello constituye la prolongación de una ya expirada. Igualmente, la prórroga de una anterior.

Artículo 9. Cuotas de aprendices en las Empresas. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices de la Empresa será la que determine la regional del Servicio nacional de Aprendizaje SENA, del domicilio principal de las empresas, para cada una de las obligadas, en razón de un aprendiz por cada (20) trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte (20). Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley.

Artículo 10. Monetización de la cuota del aprendizaje. Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores tendrán que cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a uno punto cinco (1,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) SMLMV por cada

aprendiz que no contraten. En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

Artículo 11. Selección de Aprendices. Las empresas obligadas a la vinculación de aprendices serán las encargadas de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto de este contrato de aprendizaje, así como las modalidades y los postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semicualificada, así como de la disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u ocupaciones similares. En el caso de capacitación de oficio semicualificada, se deberá priorizar a los postulantes a aprendices de los estratos 1 y 2 del SISBEN.

Parágrafo 1: Las empresas no podrán contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente a la misma.

Artículo 12. Listado de oficios materia de contrato de aprendizaje. Podrán ser objeto del contrato de aprendizaje en cualquiera de sus modalidades, todos los oficios u ocupaciones que requieran de capacitación académica integral y completa para sus ejercicios y se encuentren reconocidos como propios de formación educativa técnica – profesional, tecnológica o profesional universitario titulado, de conformidad con los parámetros generales establecidos por las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la sustituyan, modifiquen, adicionen, reglamente o regulen de manera específica estas materias. La etapa lectiva o de formación profesional integral de tales oficios, podrá ser realizada en el SENA, en instituciones educativas o especializadas reconocidas por el Estado, o directamente en los establecimientos de comercio previa autorización de conformidad con lo establecido por la presente reglamentación.

Artículo 13. Entidades de Formación. La formación profesional y metódica de aprendices podrá ser impartida por las siguientes entidades:

- 1) Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
- 2) Instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado. Se le dará prelación al SENA.
- 3) Directamente con las empresas que cumplan con las condiciones de capacitación señaladas en el Artículo 41 de esta Ley.
- 4) Las demás que sean objeto de reglamentación por parte del consejo directivo del SENA.

Parágrafo 1: Para los efectos legales, se entienden reconocidos por el SENA para la formación profesional de aprendices, todos los cursos y programas de formación y capacitación dictados por establecimientos especializados con instituciones educativas reconocidas por el Estado, de conformidad con las leyes 30/92 y 115/94 y demás que las complementen, modifiquen o adicionen.

Artículo 14. Formación profesional impartida directamente por las empresas. La empresa podrá impartir directamente la formación educativa a sus aprendices requiriendo de autorización del SENA para dictar los respectivos cursos, para lo cual cumplirá las siguientes condiciones:

- 1) Ofrecer un contenido de formación lectiva y práctica acorde con las necesidades de la formación profesional integral y del mercado de trabajo.
- 2) Disponer de recursos humanos calificados en las áreas en que ejecuten los programas de formación profesional integral.
- 3) Garantizar, directamente o a través de convenios con terceros, los recursos técnicos, pedagógicos y administrativos que garanticen su adecuada implementación.
- 4) El servicio nacional DE Aprendizaje SENA deberá pronunciarse sobre la solicitud de autorización de estos cursos de formación profesional, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su presentación. Si no lo hiciere se entenderá aprobada su solicitud.

En todo caso la respuesta negativa por parte de la entidad deberá ser motivada con las razones por las cuales no se cumple adecuadamente los requisitos e indicar de manera expresa las exigencias que deben ser subsanadas por la empresa para acceder a la autorización.

Parágrafo 1. La empresa deberá encontrarse a Paz y salvo con la entidad de Seguridad Social ICBF, SENA, CAJA DE COMPENSACION, por todo concepto y mantener esta condición durante todo el tiempo de la autorización.

Parágrafo 2. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 49 de la Ley 119 de 1994, el SENA ofrecerá regularmente programas de autorización para instructores, en los que podrán participar aquellos vinculados a las empresas autorizadas, pagando el costo que fije el SENA.

Parágrafo 3. Las empresas que reciban autorización por parte del SENA para impartir la formación educativa solicitarán el reembolso económico del costo de la formación, cuyo monto será definido por el SENA tomando en consideración los costos equivalentes en que incurre el SENA en cursos de formación similares. En ningún caso el monto reembolsable al año por empresa superar el 50% del valor de los aportes parafiscales al SENA de los establecimientos de comercio.

Artículo 15. Distribución y Alternación de tiempo entre la etapa lectiva y productiva. La empresa y la entidad de formación podrán determinar la duración de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz y los requerimientos de la empresa. Para los técnicos o tecnólogos será de un (1) año. La duración de la formación en los programas del SENA será la que señale el director general de esta Institución previo concepto del Comité de Formación Profesional Integral.

En el caso de cursos y programas impartidos por otras instituciones aprobadas por el Estado, el término máximo de formación lectiva será la exigida por la respectiva entidad educativa, de acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación, para optar por el respectivo grado académico y/o técnico.

Los tiempos máximos que se fijen para la etapa de formación en las empresas autorizadas, en ningún caso podrán ser superiores a los contemplados en la etapa de formación del SENA.

Artículo 16. Términos y duración. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los tres primeros meses se presumen como período de prueba durante los cuales se apreciarán, por una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales, y de la otra, la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices para conservar la proporción que le haya sido señalada.
4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 198 de 1959, el Contrato de Aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.
5. El contrato de aprendizaje podrá darse por terminado en los siguientes casos:
 - a) Por cumplimiento del término pactado.
 - b) Por mutuo acuerdo entre las partes.
 - c) Por bajo rendimiento académico certificado por la institución educativa.
 - d) Por incumplimiento grave de las obligaciones de cualquiera de las partes, previa autorización del SENA.
 - e) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.
 - f) Por decisión del SENA en ejercicio de sus facultades de supervisión.

Artículo 17. Protección especial. El aprendiz goza de una **protección reforzada contra todo acto de discriminación o represalia**. Cualquier terminación unilateral sin autorización del SENA dará lugar a las sanciones legales aplicables a la empresa. El aprendiz tiene derecho a ser escuchado antes de cualquier decisión de terminación anticipada, en garantía del debido proceso.

Parágrafo 1: En aplicación del principio de igualdad y no discriminación reforzada en la Reforma Laboral 2025 - Ley 2466, la empresa no podrá:

1. Exigir como requisito de ingreso o permanencia la inexistencia de anotaciones judiciales que no constituyan antecedentes penales en firme.
2. Condicionar el acceso o la permanencia en el contrato de aprendizaje por razones de raza, sexo, género, orientación sexual, estado civil, credo religioso, ideología política, origen étnico, condición socioeconómica, situación de discapacidad, antecedentes disciplinarios no ejecutoriados ni cualquier otra circunstancia de carácter discriminatorio.

CAPITULO IV

PERIODO DE PRUEBA

- Artículo 18. Concepto de Periodo de Prueba:** La empresa una vez admitida el aspirante podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá como objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes e idoneidad del trabajador para el cargo y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo ofrecidas por la empresa. (C.S.T. Art. 76).
- Artículo 19. Forma de estipulación:** El período de prueba será estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (C.S.T, art. 77, núm. 1°)
- Artículo 20. Duración:** El periodo de prueba no debe exceder de dos (2) meses conforme al artículo 77 del C.S.T.
- Parágrafo 1:** En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.
- Artículo 21. Invalides del periodo de prueba:** Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajos sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Ley 50 de 1990, art. 7°).
- Artículo 22. Terminación del contrato en periodo de prueba:** Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral, mediante **comunicación escrita previa de al menos tres (3) días hábiles**, sin que haya lugar al pago de indemnización. Si expirado el período de prueba el trabajador continúa prestando sus servicios con consentimiento expreso o tácito del empleador, el contrato se entenderá consolidado desde la fecha de inicio del período de prueba. Durante el período de prueba, los trabajadores gozan de todas las prestaciones y garantías laborales, conforme al artículo 80 del C.S.T. y a la jurisprudencia constitucional (**Sentencia T-978 de 2004**).

CAPITULO V

TIPOS DE CONTRATO DE TRABAJO

- Artículo 23. Modalidades de Contratación:** **SEGURIDAD BERNALIA LTDA.** podrá celebrar contratos a término indefinido, a término fijo, por obra o labor contratada, y contratos de aprendizaje conforme a la Ley 789 de 2002. Cada tipo de contrato se registrará por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo.
- Artículo 24. Formas del contrato:** El contrato de trabajo se realizará en **SEGURIDAD BERNALIA LTDA.** de forma escrita, especificando la modalidad, duración, funciones, salario, lugar de prestación de servicios, y período de prueba si lo hubiere. (C.S.T Art 6, 22, 37, 39, 45, 46, 47, 76, 80 Ley 789 de 2002)
- Artículo 25. Trabajadores accidentales o transitorios:** 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 los descansos remunerados en dominicales y festivos (C.S.T. Art. 6°).

Artículo 26. Contrato a término indefinido: Los trabajadores serán vinculados mediante contrato de trabajo a término indefinido. Sin perjuicio de lo anterior, podrán celebrarse contratos de trabajo, ya sea a término fijo, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio. El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. (C.S.T. Art. 47° Modificado por la Ley 2466 de 2025).

Parágrafo 1: El trabajador podrá dar por terminado el contrato mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que la Empresa provea su reemplazo. En ningún caso se podrá pactar sanción para el empleado que omita el preaviso.

Parágrafo 2: El preaviso indicado no aplica en los eventos de terminación unilateral por parte del trabajador cuando sea por una causa imputable al empleador, de las relacionadas como justas causas para dar por terminado el contrato por parte del trabajador en este reglamento; caso en el cual el trabajador podrá dar por terminado el contrato haciendo expresas las razones o motivos de la determinación y acudir a los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos o vía judicial para obtener el pago de la indemnización a la que tendría derecho, en caso de comprobarse el incumplimiento grave de las obligaciones a cargo de la empresa.

Artículo 27. Contrato a término fijo: Podrán celebrarse contratos de trabajo a término fijo por un término no mayor a cuatro (4) años. El contrato de trabajo a término fijo deberá celebrarse por escrito. Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla las condiciones y requisitos previamente mencionados, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.

Parágrafo 1: El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrán considerarse los siguientes tipos de prórrogas:

Prórroga pactada. Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo, para los casos de contratos vigentes este límite máximo se contabilizará a partir de la entrada en vigencia de la ley 2466 de 2025.

Prórroga automática. Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo. Esta misma regla aplicará a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso la cuarta prórroga automática será por un período de un (1) año.

Artículo 28. Contrato de Trabajo por Duración de Obra o Labor Contratada: Podrán celebrarse contratos de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada. El contrato de trabajo por la duración de obra o labor determinada deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender.

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO

Artículo 29. Horario de trabajo personal Operativo: La jornada ordinaria de los trabajadores de **SEGURIDAD BERNALTA LTDA.** será de hasta cuarenta y cuatro (44) horas semanales, distribuidas hasta en seis (6) días, de conformidad con lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y la reducción gradual establecida por la Ley 2101 de 2021 y su implementación administrativa. El **personal operativo** —

vigilantes, escoltas, supervisores y operadores de medios tecnológicos— se reconoce la regulación especial prevista en la **Ley 1920 de 2018** previa manifestación de voluntad escrita de las partes, podrá pactarse jornada diaria hasta de doce (12) horas, siempre que ello no implique el incumplimiento de la normativa de reducción gradual de la jornada semanal. No obstante:

- a) Las horas que excedan la jornada máxima semanal aplicable en la etapa normativa vigente (por la implementación progresiva de la Ley 2101/2021) se considerarán **horas suplementarias/extra** y deberán remunerarse conforme a la ley.
- b) El pacto para jornadas de 12 horas deberá constar por escrito y firmarse expresamente por trabajador y empleador (Circular 0040 de 2026).

Parágrafo 1: La entrada del personal operativo al lugar de trabajo, iniciará con el tiempo anticipado suficiente de 15 minutos para que inicie labores a la hora exacta a la cual fue programado el trabajo a efectuar. Así mismo después de terminada la jornada de trabajo según los programas establecidos el trabajador deberá abandonar el lugar de trabajo.

Parágrafo 2: La aplicación de la reducción gradual a este sector se hará conforme a la Circular conjunta No. 0079 de 2023 (Ministerio del Trabajo y Superintendencia de Vigilancia), por lo que la empresa aplicará el cronograma de reducción y los lineamientos allí señalados.

Parágrafo 3: En caso de conflicto entre la previsión especial de la Ley 1920 y la reducción gradual general, la empresa seguirá las instrucciones administrativas y el cronograma fijado por el Ministerio del Trabajo y la Superintendencia (Circular 0079), garantizando que no se afecten salarios ni derechos adquiridos.

Parágrafo 4: Los empleados operativos en coordinación con la dirección operativa, establecerán tiempos para alimentación de veinte (20) minutos dentro de los respectivos tipos de turnos establecidos, incluyendo para ellos las pausas activas recomendadas por la ARL, las EPS, con el apoyo del personal de supervisores.

Artículo 30. **Horario de trabajo personal administrativo:** La jornada ordinaria de los trabajadores de **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.** será de hasta cuarenta y cuatro (44) horas semanales, distribuidas hasta en cinco (5) días, de conformidad con lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y la reducción gradual establecida por la Ley 2101 de 2021 y su implementación administrativa.¹ Las horas de entrada y salida de los trabajadores administrativos son las que a continuación se expresan así:

- **Lunes a Viernes:**
 - En la mañana: Ingreso 7:30 a.m. **Salida** 12:00 M.
 - **Hora alimentación:** 12:00 P.M. a 1:00 P.M.

¹ **Fundamentación jurídica de la exigencia de precisión en el horario laboral:** Es importante dejar claro que definir de manera exacta el horario de trabajo (días, horas de entrada y salida) no es opcional para la empresa. La ley laboral colombiana, especialmente el artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo de Colombia, exige que esta información esté claramente establecida en el Reglamento Interno de Trabajo sin dejar espacios a dudas o interpretaciones. La jurisprudencia reciente de la **Corte Suprema de Justicia**, en la sentencia **SL1564-2025**, refuerza que el horario pactado y desarrollado habitualmente constituye el núcleo del contrato de trabajo y define la retribución básica del trabajador. Si bien el empleador goza de autonomía y de la facultad del **ius variandi** para organizar el servicio y determinar la necesidad de labores adicionales —como la **disponibilidad por eventos**—, dicha flexibilidad no sustituye la obligación de establecer una jornada base clara. La falta de delimitación técnica en el Reglamento Interno de Trabajo genera los siguientes riesgos: Presunción de horas extras; Pérdida de la facultad de compensación; **Principio de Favorabilidad:** los jueces aplicarán el **artículo 53 de la Constitución Política** y el **artículo 21 del CST**, interpretando la duda en favor del trabajador y generando condenas económicas por conceptos no previstos.

- En la tarde: Ingreso 1:00 P.M. **Salida** 5:00 P.M.

Podrá ampliarse la jornada laboral hasta en dos (2) horas diarias por acuerdo entre las partes, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado, sin que esa ampliación constituya trabajo suplementario o de horas extras.

Parágrafo 1: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y cuatro (44) 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 (L. 50/90. Art.21)

Parágrafo 2: En cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la normativa vigente, todos los trabajadores de **SEGURIDAD BERNALIA LTDA.** deberán participar en las pausas activas obligatorias, programadas por el área de SST, por un tiempo entre 5 y 10 minutos, mínimo dos (2) veces al día, sin afectar la continuidad operativa ni la integridad de los dispositivos médicos.

Estas pausas harán parte de la jornada laboral y no serán descontadas. La no participación injustificada constituirá incumplimiento de las obligaciones en SST y podrá generar las sanciones disciplinarias correspondientes según su gravedad y reincidencia.

Parágrafo 3: DISPONIBILIDAD ADMINISTRATIVA POR CONTINGENCIAS: En atención a la naturaleza del servicio de vigilancia y seguridad privada, el cual opera de manera continua (24/7), el personal administrativo de **SEGURIDAD BERNALIA LTDA.** podrá ser requerido en estado de disponibilidad ocasional por evento, con el fin de garantizar la continuidad del servicio ante situaciones excepcionales, imprevistas o de carácter crítico que afecten la operación. Se entenderá por disponibilidad la obligación de estar localizable y en capacidad de atender requerimientos específicos fuera de la jornada ordinaria. De conformidad con los criterios de la **Sentencia SL1564-2025** de la Corte Suprema de Justicia, se establece que, la asignación de turnos de disponibilidad no constituye una modificación definitiva de la jornada ordinaria ni genera un derecho adquirido a favor del trabajador sobre dicha labor adicional. Esta disponibilidad podrá activarse, entre otros, en los siguientes casos:

- **Gestión de Talento Humano:** Atención de contingencias derivadas de ausencias imprevistas, renuncias masivas o necesidades urgentes de reemplazo de personal en puestos críticos de operación.
- **Soporte Técnico y Tecnologías de la Información (TIC):** Atención de fallas en infraestructura tecnológica, tales como caídas de servidores, interrupciones en la central de monitoreo, sistemas de videovigilancia, comunicaciones o plataformas operativas.
- **Cumplimiento Legal y Regulatorio:** Atención inmediata de requerimientos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de Colombia, autoridades administrativas, judiciales o entes de control, así como gestión de incidentes, siniestros o eventos relevantes en instalaciones de clientes.
- **Procesos Administrativos Críticos:** Apoyo en cierres de nómina, facturación de servicios, cartera u otros procesos que, por su volumen, complejidad o términos de cumplimiento, requieran intervención extraordinaria.
- **Auditorías y Sistema Integrado de Gestión:** Atención de auditorías internas o externas, visitas de certificación, seguimiento o recertificación de sistemas de gestión (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental u otros), así como la atención de hallazgos críticos que requieran acciones inmediatas para garantizar el cumplimiento normativo y la continuidad del servicio.

Parágrafo 4: La empresa tiene plena autonomía para determinar, suspender o cancelar la asignación de turnos de disponibilidad según los requerimientos operativos y la demanda del servicio, sin que esto se considere una desmejora laboral, siempre que se respete el pago del salario básico pactado para la jornada ordinaria. Las labores efectivamente realizadas durante los periodos de disponibilidad serán remuneradas conforme a la ley (recargos nocturnos, dominicales o festivos, según corresponda), basándose en los reportes de eventos atendidos y debidamente certificados por la administración.

Artículo 31.

Jornada Laboral Turnos Flexibles: (Art. 51 ley 789/02) Modificó el inciso 1°. Del literal C), incluyendo el d), artículo 161 del C.S.T.)

Parágrafo 1: En atención a que la actividad de **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** constituye un servicio esencial que no puede interrumpirse por su objeto social, la empresa podrá organizar turnos flexibles, rotativos o sucesivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y la Ley 1920 de 2018, bajo las siguientes reglas:

- Jornada máxima semanal: Ningún trabajador podrá laborar más de cuarenta y cuatro (44) horas ordinarias semanales normativa vigente o en la implementación progresiva de la Ley 2101/2021, jornada de reducción laboral.
- Turnos sucesivos (C.S.T., art. 162): La empresa podrá organizar turnos sucesivos para asegurar la continuidad del servicio sin solución de continuidad, siempre que cada turno no exceda los topes legales y convencionales vigentes.
- Personal operativo (Ley 1920 de 2018, art. 7): Los vigilantes, escoltas, supervisores y operadores de medios tecnológicos podrán pactar, mediante acuerdo escrito, turnos de hasta doce (12) horas diarias, siempre que el promedio semanal no exceda las cuarenta y cuatro (44) horas, o en la implementación progresiva de la Ley 2101/2021, jornada de reducción laboral.
- Protección a la salud: Ningún turno flexible podrá implementarse en condiciones que comprometan la salud, la seguridad o la dignidad humana del trabajador. Se deberán aplicar las pausas activas y medidas de prevención previstas en el SG-SST.

Parágrafo 2: El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permiten operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

Parágrafo 3: El empleador y trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. 07:00 p.m.

Parágrafo 4: DISPONIBILIDAD POR CONTINGENCIAS DE SEGURIDAD: En atención a la naturaleza esencial y permanente del servicio de vigilancia y seguridad privada, la jornada del personal operativo se regirá por los turnos asignados en la programación mensual. No obstante, el personal podrá ser requerido de manera excepcional para atender necesidades del servicio fuera de su turno habitual cuando se presenten contingencias que afecten la continuidad o la seguridad, tales como: Novedades del personal, inasistencias imprevistas, abandonos de puesto o retardos que obliguen la prolongación del turno, requerimientos del cliente, refuerzos por eventos, siniestros o situaciones de riesgos inminentes en las instalaciones protegidas por la Empresa, casos de fuerza mayor, desastres naturales, alteraciones del orden público o fallos en sistemas críticos de seguridad que exijan presencia inmediata.

De conformidad con los criterios de la **Sentencia SL1564-2025** de la Corte Suprema de Justicia, se establece que, la asignación de turnos de disponibilidad no constituye una modificación definitiva de la jornada ordinaria ni genera un derecho adquirido a favor del trabajador sobre dicha labor adicional. El empleador, en uso de su *ius variandi*, determinará la necesidad del apoyo según la contingencia, sin que la fluctuación en estas asignaciones constituya una desmejora laboral o un derecho adquirido a percibir ingresos variables permanentes. En ningún caso la suma de la jornada ordinaria y la disponibilidad operativa excederá los límites máximos legales permitidos para el sector de seguridad privada.

La activación de estos requerimientos responderá a criterios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad, evitando su utilización permanente o habitual, con el fin de garantizar el descanso efectivo del personal y la salud en el trabajo.

Parágrafo 5: El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (Art. 20, literal C, Ley 50 de 1.990).

Artículo 32. De La Desconexión Laboral: Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Artículo 33. Garantías De La Desconexión Laboral: Los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio de este responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado. Asimismo, la empresa garantizará que el trabajador pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

Parágrafo 1: Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de este artículo o desmejore las garantías que aquí se establecen.

Parágrafo 2: La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

Parágrafo 3 - Excepciones. No estarán sujetos a lo dispuesto en esta ley:

- Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente para la operación de la empresa.
- Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Artículo 34. Ley Disminución De Horario Laboral La jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 44 semanales, sin perjuicio de las modificaciones establecidas por la Ley 2101 de 2021.

- 47 horas semanales a partir del 15 de julio de 2023
- 46 horas semanales a partir del 16 de julio de 2024
- 44 horas semanales a partir del 25 de julio de 2025
- 42 horas semanales a partir del 25 de julio de 2026

CAPITULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 35. Trabajo diurno y nocturno. Conforme a la Ley 2466 de 2025, que modificó el Código Sustantivo del Trabajo (art. 160), se entiende:

- Trabajo diurno: aquel que se realiza entre las 06:00 a.m. y las 07:00 p.m. (18:00 horas).
- Trabajo nocturno: aquel que se realiza entre las 07:00 p.m. (19:00 horas) y las 06:00 a.m. del día siguiente.

Artículo 36. Concepto de 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 (Art. 159, C.S.T.).

Artículo 37. Tiempo máximo de trabajo suplementario personal administrativo: El trabajo suplementario o de horas extras solo podrá efectuarse cuando exista necesidad del servicio debidamente justificada y previa autorización expresa del empleador, sin perjuicio de los casos excepcionales previstos en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo de Colombia. En todo caso, el trabajo suplementario

no podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales, de conformidad con los límites legales vigentes.

El reconocimiento y pago del trabajo suplementario se realizará conforme a los recargos legales establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo de Colombia, teniendo en cuenta las reglas sobre jornada máxima legal vigente y su reducción progresiva, en concordancia con la Ley 2101 de 2021 y las disposiciones complementarias introducidas por la Ley 2466 de 2025.

Artículo 38. Tiempo máximo de trabajo suplementario Personal Operativo vigilantes, escoltas, supervisores y operadores de medios tecnológicos: En virtud de lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1920 de 2018, Circular 0040 de 2026, y del parágrafo del artículo 13 de la Ley 2466 de 2025, el personal operativo podrá, mediante acuerdo escrito y firmado por las partes, laborar hasta doce (12) horas diarias, lo que supone la posibilidad de hasta cuatro (4) horas suplementarias diarias adicionales a la jornada ordinaria de ocho (8) horas. Las horas suplementarias deberán registrarse en el libro o sistema de control de horas extras y pagarse conforme a la normativa vigente. En todo caso, el cómputo semanal deberá observar los límites legales aplicables (incluidas las reducciones progresivas de jornada que resulten de la Ley 2101/2021 y de la Ley 2466/2025); las partes deberán ajustar la programación cuando la suma semanal implique horas suplementarias adicionales. El acuerdo deberá constar por escrito y conservarse en el archivo laboral correspondiente, a disposición del Ministerio de Trabajo y demás autoridades competentes.

Artículo 39. Tasa y liquidación de recargos:

El trabajo realizado en jornada nocturna, el trabajo suplementario o de horas extras, así como el trabajo en domingos y días festivos, será reconocido y remunerado con los recargos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo de Colombia y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La determinación de los recargos aplicables se efectuará teniendo en cuenta la naturaleza de la jornada (diurna o nocturna), el carácter suplementario del trabajo y la prestación del servicio en días de descanso obligatorio, conforme a los porcentajes y condiciones vigentes al momento de su causación.

Parágrafo: Los recargos, factores salariales y condiciones de liquidación serán aplicados de acuerdo con la normativa laboral vigente, incluyendo las modificaciones introducidas por la Ley 2466 de 2025 y demás disposiciones concordantes.

Parágrafo 1: 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).

Parágrafo 2: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el decreto 2352 de 1965.

Parágrafo 3: Cuando el trabajador labore en domingo o festivo de manera habitual (tres o más en el mes), tendrá derecho además a un descanso compensatorio remunerado dentro de los quince (15) días siguientes, de conformidad con los artículos 179 y 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 40. Pago del tiempo suplementario: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período siguiente (art. 134 ordinal 2 del Código Sustantivo del Trabajo).

Artículo 41. Reconocimiento del trabajo suplementario: La empresa solo reconocerá y pagará el trabajo suplementario o de horas extras cuando este haya sido previamente autorizado de manera expresa por el empleador o por quien tenga la facultad para ello. En consecuencia, el tiempo laborado que exceda la jornada ordinaria sin la correspondiente autorización no generará, por sí mismo, derecho al

reconocimiento como trabajo suplementario, sin perjuicio de lo que llegare a demostrarse conforme a la normativa laboral vigente.

Parágrafo 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales para los trabajadores administrativos.

Parágrafo 2: Para el personal administrativo, la jornada ordinaria semanal de cuarenta y cuatro (44) horas podrá distribuirse en cinco (5) días de trabajo de lunes a viernes, ampliando la jornada diaria hasta un máximo de nueve (9) horas, con el fin exclusivo de permitir el descanso durante todo el sábado. Esta redistribución no constituye trabajo suplementario ni horas extras, siempre que se respete la jornada máxima semanal legal.

Parágrafo 4: El descanso completo en sábado aplica de manera exclusiva al personal administrativo. Para el personal operativo de vigilancia y seguridad privada se mantendrán los turnos especiales regulados por la Ley 1920 de 2018, sin perjuicio de los descansos compensatorios a que haya lugar.

CAPITULO VIII

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 42. Días de Descanso obligatorio: Todo trabajador de **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** tendrá derecho al descanso remunerado semanal, de conformidad con los artículos 172, 173 y 174 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y la Ley 1920 de 2018. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado de los días de fiesta de carácter civil o religioso definidos por el calendario oficial que rige al país.
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.
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. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).
4. El descanso en sábado será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado, de conformidad con lo previsto en el artículo 179 del C.S.T.

Parágrafo 1: Personal administrativo: El descanso semanal remunerado corresponderá al sábado y domingo, cuando la jornada semanal de 44 horas se distribuya en cinco (5) días de lunes a viernes. Si la jornada se distribuye en seis (6) días, el descanso obligatorio corresponderá al domingo.

Parágrafo 2: Personal Operativo: Debido a la naturaleza continua del servicio de vigilancia y seguridad privada, el descanso semanal remunerado podrá otorgarse en un día distinto al domingo, previa programación de turnos. Cuando el trabajador deba laborar en domingo o festivo, se reconocerá:

- a) El recargo del 90% sobre el valor de la hora ordinaria.
- b) El descanso compensatorio remunerado en la semana siguiente, cuando el trabajo en domingo o festivo sea habitual (tres o más en el mes). sin perjuicio del recargo económico mencionado.

Parágrafo 3: 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 (Art. 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

Parágrafo 4: Los trabajadores de **SEGURIDAD BERNAL LTDA.**, que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 789 de 2002 y con derecho al descanso compensatorio (artículo 28, Ley 50 de 1.990).

Artículo 43. Duración del descanso: El descanso en los días domingo y los demás días 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 (L. 50/90, art. 25)

- a) **Excepciones** El trabajo durante los días de descanso obligatorio solamente se permite retribuyéndolo o dando descanso compensatorio remunerado.
- b) **Sobre Trabajo Dominical:** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo 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 del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas del descanso compensatorio, (art. 185 C.S. del T.)
- c) Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley 51 del 21 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.)

CAPITULO IX

VINCULACION, USO E IMPLICACIONES DE LOS GRUPOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 44. Objeto y finalidad. La empresa **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** implementará canales digitales de comunicación institucional —tales como grupos de WhatsApp, Telegram, Signal, correo electrónico o cualquier otra plataforma autorizada— con el propósito de garantizar la coordinación inmediata, la trazabilidad operativa y la seguridad en la prestación del servicio, especialmente en la comunicación entre el personal operativo, los supervisores y la central de monitoreo. El uso de estos medios constituye una herramienta esencial de trabajo, enmarcada dentro del poder de subordinación y control del empleador, conforme a los artículos 23 y 58 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 45. Vinculación y Registro: Todo trabajador, al momento de su ingreso a la empresa, será registrado o vinculado a los grupos institucionales de comunicación que correspondan a su área o cargo. Esta vinculación se realizará previa autorización informada del trabajador, quien será instruido sobre el uso, alcance y limitaciones de dichos medios. La empresa garantizará que la incorporación cumpla con las normas de protección de datos personales establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. El registro en estos canales tendrá por finalidad exclusiva la comunicación laboral y operativa, quedando expresamente prohibido su uso para fines personales o ajenos a la prestación del servicio.

Artículo 46. Uso adecuado y restricciones: Los grupos o canales institucionales deberán emplearse únicamente para:

- a) Transmitir instrucciones del servicio o de la central de monitoreo.
- b) Reportar novedades, emergencias o incidentes.
- c) Coordinar relevos, descansos y novedades del turno.
- d) Informar sobre procedimientos de seguridad, alertas operativas y protocolos.
- e) Convocar y organizar reuniones de trabajo, sesiones informativas o de coordinación.
- f) Difundir contenidos formativos y convocatorias a **capacitaciones, cursos y entrenamientos** exigidos por la empresa o por la normativa del sector.
- g) Remitir comunicados institucionales, circulares internas, instructivos operativos y disposiciones administrativas.

- h) Publicar, cuando proceda, **ofertas laborales internas, oportunidades de formación** y otras comunicaciones de interés laboral.
- i) Difundir material de carácter institucional o publicitario autorizado por la empresa (mensajes corporativos, campañas de concienciación en SST, avisos de bienestar).

Queda **prohibido** el uso de estos canales para fines estrictamente personales, políticos, religiosos, comerciales no autorizados, la difusión de contenidos obscenos, la prescripción de conductas que vulneren la disciplina, la integridad física o la intimidad de terceros, o la divulgación de información confidencial de clientes, usuarios o de la propia empresa sin la debida autorización.

Parágrafo 1 – Tratamiento de datos y confidencialidad: La utilización de los canales institucionales se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias; los datos personales o sensibles que eventualmente se compartan deberán tratarse con la debida reserva y en estricta observancia del principio de finalidad. La empresa podrá establecer mecanismos de moderación, auditoría y conservación de mensajes para fines operativos y probatorios, siempre dentro de los criterios de legalidad, necesidad y proporcionalidad.

Parágrafo 2: Conservación y tratamiento de mensajes institucionales: La información transmitida a través de los canales digitales institucionales, tales como mensajes, audios, imágenes, documentos o registros de comunicación podrá ser conservada, auditada o verificada por la empresa, con el único fin de garantizar la trazabilidad de los actos de servicio, la seguridad operativa y la integridad de los procedimientos laborales.

El periodo de conservación de dichos mensajes **no podrá exceder de cinco (5) años**, contados desde la fecha de emisión o recepción del contenido, salvo que se trate de material requerido como **prueba en un proceso judicial, administrativo o disciplinario**, en cuyo caso podrá conservarse hasta la finalización del procedimiento o hasta el vencimiento del término legal de prescripción de las acciones.

La empresa adoptará protocolos técnicos y administrativos para proteger la información digital almacenada, asegurando su uso exclusivo con fines laborales y bajo custodia de la **Dirección de Gestión Humana** y del **Departamento de sistemas o Medios Tecnológicos**, según las políticas internas del **SG-SST** y del **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)**.

Parágrafo 3: La infracción de estas disposiciones podrá considerarse **falta leve, grave o gravísima**, según el impacto generado, conforme al **Escalas de Faltas y Sanciones** y a lo dispuesto en la **Ley 2466 de 2025**.

Artículo 47. Permanencia y desconexión: El trabajador deberá permanecer activo y vinculado en los canales digitales institucionales durante la vigencia de su contrato de trabajo y mientras se encuentre en turno o en disponibilidad operativa. El retiro voluntario, injustificado o reiterado del grupo de comunicación oficial sin aviso previo y autorización de la Dirección de Gestión Humana y la Dirección operativa, será considerado falta disciplinaria, conforme a los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo. Fuera de su jornada laboral o en sus períodos de descanso, el trabajador conserva su derecho fundamental a la desconexión digital, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 2300 de 2023, sin perjuicio de las situaciones de emergencia operativa debidamente justificadas.

Artículo 48. Responsabilidad y Sanciones: El trabajador será responsable del uso adecuado de la información compartida por medios digitales. La divulgación indebida, la alteración o el uso inapropiado de mensajes, datos o imágenes institucionales constituirá **falta gravísima**, sancionable conforme al presente Reglamento Interno y la Ley 2466 de 2025.

CAPITULO X VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 49. Derecho a las vacaciones: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año (1) tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1°). (Sentencia C-710 de 1996).

Artículo 50. Causación y Computo del tiempo de servicio: Las vacaciones se causan por año trabajado. Para efectos de causación y cómputo, se tendrán en cuenta todos los períodos de vinculación laboral que sean reconocidos como tiempo de servicio según la ley.

Parágrafo 1: En los contratos a término fijo y en los contratos por obra o labor determinada, el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones y de prestaciones sociales en proporción al tiempo efectivamente laborado, cualquiera que éste fuere, conforme a lo dispuesto por la Ley 2466 de 2025.

Artículo 51. Programación y notificación del periodo de vacaciones: La época de vacaciones será señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. Las vacaciones se harán conocer al trabajador con 15 días de anticipación a la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

Parágrafo 1: El trabajador podrá proponer las fechas preferentes para disfrutar su descanso; la empresa deberá motivar por escrito la negativa cuando la proposición afecte la continuidad del servicio y no exista alternativa razonable.

Parágrafo 2: Si el trabajador y el empleador no acuerdan el período, el empleador fijará la época en atención a las necesidades del servicio, respetando el derecho al descanso efectivo y la dignidad del trabajador.

Artículo 52. Interrupción del periodo vacacional: Si durante el período de vacaciones se presenta una interrupción por causa justificada (enfermedad general certificada, accidente de trabajo, o causa de fuerza mayor debidamente probada), el trabajador no pierde el derecho a reanudar o trasladar el tiempo de descanso que quedó pendiente; la interrupción deberá justificarse por escrito y registrarse. (Art. 188, C.S.T.).

Artículo 53. Compensación de vacaciones en dinero: Se permite compensar las vacaciones en dinero, y se puede otorgar 8 días de vacaciones y compensar en dinero 7 días de conformidad con la ley 1429 de 2010 siempre y cuando el “Empleador y trabajador, acuerden por escrito, previa solicitud del trabajador; 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.)

Parágrafo 1: 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 (Art. 190, C.S.T.).

Parágrafo 2: 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 conceden.

Artículo 54. Registro, control y prueba documental: Se 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 estas mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5)

CAPITULO XI PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 55. Principio General: **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** reconocerá, con carácter **mínimo y obligatorio**, las licencias remuneradas previstas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, entre las cuales se encuentran sin que la enumeración excluya otras previstas expresamente por la ley:

- a) **Ejercicio del sufragio.** Permiso para ejercer el derecho al voto.
- b) **Desempeño de cargos oficiales transitorios** de forzosa aceptación.
- c) **Calamidad doméstica grave** (tiempo necesario para atender sucesos graves personales o familiares, hasta el tercer grado consanguinidad y segundo de afinidad, y primer civil, según la normativa); se concederá el tiempo necesario y proporcional.
- d) **Comparecencias judiciales y actuaciones oficiales:** citaciones judiciales, administrativas o disciplinarias, debidamente acreditadas.
- e) **Citas médicas, estudios, diagnóstico y tratamiento** indispensables, incluida la atención derivada de Endometriosis conforme a la Ley 2338 de 2023, cuando así lo acredite certificado médico. En estos casos se garantizará permiso pago para la atención y se facilitarán alternativas de jornada flexible o teletrabajo si el puesto lo permite.
- f) **Cumplimiento de obligaciones escolares** del trabajador como representante o acudiente y asistencia a actos académicos, cuando el trabajador sea responsable directo del cuidado de menores; lo anterior debe acreditarse.

Parágrafo 1: Las licencias que, sin estar expresamente enumeradas en el artículo 57 del CST, sean consideradas por la empresa como necesarias (por ejemplo: programas de donación de sangre, voluntariado organizado, exámenes para donación de órganos) se regularán en el presente RIP siempre en términos que no contravengan la legislación aplicable.

Artículo 56. Catálogo de Licencias y Permisos: La concesión de los permisos y licencias antes dichos surge de la modificación del numeral 6 del Art. 57 del CST introducida por la Ley 2466 de 2025; el inciso relativo a atención por Endometriosis remite a la Ley 2338 de 2023 y estarán sujetas a las siguientes condiciones:

- a) **Licencia por luto.** Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el 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 que trata este numeral.

- **Primer y Segundo Grado de consanguinidad:**

- Padres
- Hijos
- Hermanos
- Abuelos
- Nietos

- **Primer y Segundo grado de Afinidad**

- Cónyuges
- Padres del Cónyuge (Suegro)
- Hijos Extramatrimoniales
- Padres de crianza
- Hijos de crianza

- **Tercero Civil**

- Padres Adoptivos
- Hijos Adoptivos

Parágrafo 1: El derecho a la licencia por luto deberá acreditarse mediante documento expedido por la autoridad competente como, por ejemplo, certificado de defunción, registro civil u otro medio idóneo dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho, salvo que por razones justificadas de fuerza mayor no haya sido posible. Esta documentación quedará agregada al expediente laboral del trabajador.

Parágrafo 2: La licencia por luto es una institución autónoma y no debe confundirse con la figura de la “grave calamidad doméstica”. En consecuencia, la grave calamidad doméstica no agota ni sustituye el derecho a la licencia por luto regulada por la ley. (Sentencia C-930/09).

Parágrafo 3: La Corte Constitucional, en su Sentencia C-892/12, formuló criterios interpretativos que, en determinados supuestos fácticos, llevan a comprender la licencia por luto a favor de parientes en el segundo grado civil. En atención a tal pronunciamiento y por razones de seguridad jurídica y coherencia con la decisión constitucional, la Empresa reconocerá la licencia de luto cuando se acredite documentalmente la existencia de parentesco civil hasta el segundo grado en casos en que la jurisprudencia lo haya aceptado.

- b) **Licencia de maternidad.** Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del CST, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236 del CST.

Parágrafo 1: Durante el embarazo, la licencia de maternidad (18 semanas posteriores al parto) y el período de lactancia, la trabajadora goza de **estabilidad laboral reforzada**. (Sentencia SU-070 de 2013)

- c) **Licencia de paternidad.** Conceder en forma oportuna al padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad (catorce días calendario Ley 2114 de 2021) . La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Parágrafo 1: La licencia de paternidad se reconoce por los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera permanente, así como en los casos de adopción.

Parágrafo 2: Protección del Padre Cabeza de Familia o Cuidador Principal. El disfrute de la licencia de paternidad no confiere por sí mismo una estabilidad laboral reforzada absoluta. Sin embargo, cuando el padre trabajador acredite ser **cabeza de familia monoparental o cuidador principal o exclusivo** del recién nacido, gozará de una **protección reforzada** contra el despido. En estos casos, la terminación del contrato de trabajo durante un periodo razonable posterior al nacimiento estará sujeta a un **escrutinio estricto**. (Sentencia T-131 de 2021).

- d) **Licencia parental compartida.** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la ley 2114 de 2021. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

- El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
- La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el

padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

- En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
 - La licencia parental compartida será **remunerada con cargo a la EPS**, con base en el ingreso base de cotización del progenitor que disfrute de la licencia.

Parágrafo 1: Para los efectos de la licencia de que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
 - Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
 - El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
 - Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
 - La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
 - La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno.
 - La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.
- e) **Grave calamidad doméstica:** Se entiende por calamidad doméstica todo suceso grave, inesperado y urgente que afecte directamente al trabajador o a su núcleo familiar cercano, y que haga necesaria su ausencia temporal del trabajo para atender la situación.

Parágrafo 1 - Ámbito familiar: Para estos efectos, se considerará núcleo familiar cercano:

- Cónyuge o compañero(a) permanente.
- Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, tíos, sobrinos).
- Hasta el segundo grado de afinidad (suegros, cuñados, yernos, nueras).
- Hijos de crianza, padres de crianza (familia de crianza)
- Y el primer grado civil (hijos adoptivos, padres adoptantes).

Parágrafo 2 – Duración: En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye dentro de las 24 horas siguientes o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias. El permiso por calamidad doméstica será **remunerado** por el tiempo estrictamente necesario para atender la situación, sin que pueda exceder de dos (2) días hábiles consecutivos, salvo que por la gravedad de la situación se requiera una ampliación, en cuyo caso el trabajador podrá solicitar licencia no remunerada o incapacidad médica si corresponde. (Sentencia C-930 de 2009)

Parágrafo 3: Dentro de los tres (3) días siguientes al regreso deberá aportar prueba sumaria del hecho (certificado médico, acta de defunción, denuncia o constancia de autoridad competente, según el caso).

Parágrafo 4: En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

- f) **En caso de honras fúnebres de familiares hasta en segundo grado de consanguinidad**, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación. **SEGURIDAD BERNALIA LTDA.**

queda en libertad de conceder o no los permisos para asistencia a funerales de familiares; en todo caso este permiso no podrá exceder de tres (3) días en cada caso.

- g) **En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente)** el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan y presentar la justificación correspondiente.

Parágrafo 1: El tiempo empleado en estos permisos será **remunerado en todo caso** y no podrá descontarse ni exigirse compensación en horas adicionales, salvo que exista convención o acuerdo colectivo que amplíe aún más este beneficio en favor del trabajador.

- h) **En caso de recurrir a citas médicas de la EPS** El trabajador tiene derecho a ausentarse del trabajo para asistir a citas médicas, odontológicas o de laboratorio programadas por la EPS, IPS, ARL o entidad de salud a la que esté afiliado, así como a los tratamientos o valoraciones médicas ordenadas por prescripción facultativa.

El trabajador deberá informar al empleador con la mayor antelación posible sobre la cita, presentando la orden o constancia de asignación expedida por la entidad de salud. Una vez atendida la cita, el trabajador deberá entregar a la empresa una constancia expedida por el médico tratante o la entidad prestadora, que indique la **fecha y hora de asistencia**, sin que ello implique revelar el diagnóstico ni detalles reservados de la historia clínica (derecho a la intimidad y al habeas data en salud).

El permiso será remunerado por el tiempo estrictamente necesario para la asistencia y el desplazamiento, procurando que la ausencia cause el menor impacto en la operación.

Parágrafo 1: En el caso de concurrencia a servicios médicos, la licencia remunerada cubre tanto al trabajador como a sus hijos menores de edad, de conformidad con el artículo 57, numeral 6° del C.S.T., modificado por la Ley 2466 de 2025, y la jurisprudencia constitucional (Sentencia C-930 de 2009).

- i) **En los casos no contemplados con anterioridad.** El personal operativo deberá solicitar todo permiso con por lo menos 8 días de anticipación, so pena de no concederse si no se logra programar su remplazo en puesto.

Artículo 57. Procedimiento para solicitud y otorgamiento de permisos y licencias: Toda licencia o permiso deberá solicitarse por escrito (formato interno GHU-13 V.3) cinco (5) días hábiles antes de la solicitud, salvo casos de urgencia o fuerza mayor; la solicitud debe contener la causa, la fecha(s), y, cuando proceda, el soporte documental (registro civil, citación judicial, certificado médico, constancia de autoridad, etc.).

Artículo 58. Plazo de respuesta: Salvo cuando la ley fije un término específico, la empresa deberá dar respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles. La Empresa resolverá las solicitudes previsibles en un término prudencial que no excederá cinco (5) días hábiles desde la recepción del soporte completo; en casos de urgencia la decisión deberá comunicarse tan pronto como sea posible.

Artículo 59. Soportes y controles: la presentación de certificados falsos o documentos adulterados será investigada y podrá dar lugar a la imposición de medidas disciplinarias, siempre que se respeten las garantías del debido proceso.

CAPITULO XII

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

- Artículo 60. Concepto de Salario:** Se entiende por salario no solo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio. Constituyen salario las primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario u horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos, así como porcentajes sobre ventas, cuando sean ordinarios y permanentes.
- Artículo 61. Formas y libertad de estipulación:** El empleador y el trabajador convienen libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
1. 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, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
 2. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por cientos (30%) de dicha cuantía. El 25% de los pagos laborales quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
 3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
 4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (L. 50/90, art. 18).
- Artículo 62. Concepto de Jornal:** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con periodos mayores (CST, art. 133).
- Artículo 63. Lugar de pago del Salario:** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, en **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.** los sueldos se pagará por periodos quincenales y mensuales vencidos. (C.S.T, art. 138, núm. 1°)
- Artículo 64. Periodos de pago** La empresa pagara los salarios de los empleados en forma quincenal y mensual. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que el autorice por escrito así:
1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. el **personal operativo** (vigilantes, escoltas, supervisores, operadores de medios tecnológicos) dentro de los cinco (5) primeros días siguientes a la finalización del periodo trabajado. Para el **personal administrativo: mensualmente**, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al laborado.
 2. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (C.S.T, art. 134).

CAPITULO XIII

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MEDICO Y RIESGOS LABORALES.

Artículo 65. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). SEGURIDAD BERNALTA LTDA. Implementará, mantendrá y mejorará el **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST** conforme al Decreto 1072 Capítulo 6 del 2015, Resolución 0312 de 2019, Resolución 1843 de 2025 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen. El SG-SST se aplicará a todos los trabajadores de la empresa, independientemente de su modalidad de contratación.

Artículo 66. Obligaciones: Es obligación del empleador:

1. Garantizar un ambiente de trabajo seguro e higiénico.
2. Destinar recursos físicos, humanos y financieros para el SG-SST.
3. Desarrollar programas permanentes de prevención, promoción de salud, y control de riesgos laborales.
4. Garantizar la afiliación y pago oportuno a EPS, AFP y ARL.
5. Adoptar políticas diferenciales para el personal operativo (Ley 1920 de 2018), con especial énfasis en riesgos físicos, psicosociales y de fatiga.

Artículo 67. Servicios médicos y afiliación: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Entidades Promotoras de Salud - EPS y por la Administradora de Riesgos Laborales ARL, a través de las Instituciones Prestadora de Salud-IPS a la cual se encuentren asignados en el lugar del domicilio del trabajador, que libre y voluntariamente escoja cada trabajador. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Parágrafo 1: Se garantizarán exámenes médicos de ingreso, periódicos, post-incapacidad y de egreso (Res. 2346/2007 y Res. 1843/2025).

Artículo 68. Deberes del trabajador ante el SST: Todo trabajador, debe informar oportunamente cualquier síntoma de enfermedad o accidente. 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. 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 so pena iniciarse el proceso disciplinario como falta grave 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.

Así mismo todo trabajador deberá acatar los exámenes médicos y las recomendaciones del médico tratante; Usar adecuadamente los elementos de protección personal - EPP entregados por la empresa y Reportar actos y condiciones inseguras. El incumplimiento injustificado será considerado falta disciplinaria grave.

Artículo 69. Instrucciones médicas y prevención: 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 ordenan 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; y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga. Se considera falta grave la desatención a realizarse los exámenes o a seguir las instrucciones médicas.

Parágrafo 1: Las trabajadoras que se encuentren en estado de embarazo deberán comunicarlo de inmediato y por escrito al director de Gestión Humana con el objeto de que pueda hacer efectiva las disposiciones legales referentes a la protección de la maternidad. De igual forma procederá a comunicarlo de inmediato por escrito cuando ocurra el parto o el aborto si este llegare a presentarse.

Parágrafo 2: En todo caso si la trabajadora no diese los avisos indicados en la forma prevista se considerará que el trabajador no tiene conocimiento de su estado de embarazo, de maternidad efectiva o frustrada para los efectos legales a que haya lugar. La omisión de dicho aviso exime a la empresa de responsabilidad por desconocimiento del estado de embarazo.

Artículo 70. Normas de seguridad, higiene y bioseguridad: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los equipos, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Parágrafo 1: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, y que le hayan sido comunicados por cualquier medio, constituirá **falta grave** y podrá dar lugar a la **terminación del contrato de trabajo por justa causa**, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, previa garantía del **debido proceso disciplinario**. (CST art. 62 núm. 6; Ley 1562/2012; Corte Constitucional, Sentencia C-934 de 2004 (debido proceso en sanciones laborales); Corte Suprema, SL-1211 de 2019 (incumplimiento grave en SST es justa causa)).

Parágrafo 2: Durante la jornada laboral, todos los trabajadores del personal operativo (vigilantes, escoltas, supervisores, operadores de medios tecnológicos) deberán observar estrictamente las siguientes **Normas de Seguridad, Saneamiento e Higiene**, en concordancia con el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1920 de 2018 y el SG-SST de la empresa:

Artículo 71. Presentación personal y aseo diario:
Personal operativo:

- Llegar al servicio **bañado, con uniforme limpio, completo y en buen estado**.
- Mantener el cabello corto o recogido de manera que no interfiera con el uso de cascos, gorras o radios.
- Estar siempre bien afeitado o, si usa barba, mantenerla limpia y recortada de forma ordenada.
- Las uñas deben estar cortas y limpias.
- El mal olor, la ropa sucia o el descuido personal no están permitidos, porque afectan la **imagen de la empresa y la confianza del cliente**.

Personal Administrativo:

- Asistir al trabajo con ropa limpia, en buen estado y adecuada al cargo.
- Mantener hábitos básicos de aseo personal (baño diario, uñas limpias y cortas, cabello limpio, con barba corta o perfilada).
- Evitar perfumes fuertes o exceso de maquillaje que pueda incomodar en espacios cerrados.
- La presentación refleja la **imagen institucional de la empresa**.

Artículo 72. Uniformes y dotación obligatoria:
Personal operativo:

- El uniforme oficial de la empresa debe usarse completo y en todo momento del turno.
- Está prohibido modificar el uniforme, usarlo incompleto o mezclarlo con prendas personales (ej. jean o tenis).

- Los elementos de protección personal (chaleco antibalas, casco, guantes, botas) deben usarse siempre, sin excusas.
- La dotación debe mantenerse limpia, en buen estado y debe reportarse de inmediato cualquier daño o pérdida.

Personal administrativo:

- Los trabajadores administrativos deberán asistir al trabajo con **uniforme institucional** en los días que la empresa lo disponga.
- El uniforme debe estar limpio, en buen estado y usarse completo (camisa, pantalón o falda, chaqueta, carné visible u otros elementos que disponga la empresa).
- En los días de **uso libre de vestuario** (cuando así se autorice), la ropa debe ser formal y semiinformal, sobria y adecuada al cargo, evitando prendas desgastadas, deportivas o inadecuadas que afecten la imagen institucional.
- Está prohibido modificar o alterar el uniforme, como cortarlo, pintarlo, cambiarle insignias o usarlo de manera distinta a la establecida por la empresa.

Artículo 73. Objetos prohibidos durante el servicio del personal operativo:

- No portar cadenas, anillos, manillas, relojes grandes ni objetos metálicos que puedan engancharse o poner en riesgo su seguridad.
- No usar auriculares ni radios personales que distraigan durante la vigilancia.
- El celular personal solo podrá usarse en descansos autorizados, nunca durante la atención del puesto.

Artículo 74. Manejo de armas y equipos de seguridad – Personal Operativo: El uso, porte y manipulación de las armas y equipos de seguridad asignados constituye una responsabilidad personal y profesional, sometida a la legislación vigente, los protocolos de la empresa y las disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

- El porte y uso de armas de fuego asignadas en el servicio de vigilancia privada constituye una función de alta responsabilidad que implica la protección de la vida, la integridad personal y los bienes custodiados. En consecuencia, su manipulación debe realizarse exclusivamente cuando el servicio lo requiera y siempre dentro de los límites de la ley, los protocolos y procedimientos de la empresa y las disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. (*Ley 1920/2018, art. 9; Res. 1843/2025.*)
- Está prohibido manipular el arma sin autorización, jugar con ella o apuntar a personas fuera de un procedimiento de seguridad, protocolo de seguridad y que no esté vinculado al servicio de prestación de seguridad y vigilancia privada. El arma de dotación nunca podrá ser tratada como un objeto de uso recreativo o accesorio. Está prohibido manipularla sin autorización, exhibirla en lugares no habilitados, apuntar a personas fuera de un procedimiento legítimo de seguridad o permitir que terceros la manipulen. Dichas conductas, aun en forma de juego, representan un riesgo grave que puede ocasionar accidentes fatales, responsabilidades penales por lesiones u homicidio, sanciones disciplinarias internas y la pérdida de la credencial expedida por la autoridad de control. El trabajador debe ser consciente de que, en el peor escenario, un error en el manejo del arma puede destruir no solo la vida de un tercero inocente, sino también su proyecto laboral y familiar. (*artículo 79 del Decreto 356 de 1994; artículo 32 del Decreto 2535 de 1993; Artículos. 120 y 123 de la Ley 599 de 2000*)
- Está prohibido portar un arma bajo los efectos de alcohol, drogas, medicamentos sedantes o en estados de fatiga extrema constituye una imprudencia intolerable que multiplica el riesgo de accidentes y pone en peligro la seguridad de los compañeros, usuarios y de la comunidad en general. Tales actos violan de manera directa los principios de seguridad y salud en el trabajo y son

considerados faltas gravísimas que justifican la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles que correspondan.

- El deber de custodia del arma es igualmente estricto: abandonar el arma en cualquier lugar, trasladarla sin los protocolos de cadena de custodia o desarmarla sin autorización oficial constituye una vulneración grave a los reglamentos. Estas omisiones facilitan pérdidas, hurtos, desvío de armamento o su uso indebido por terceros, escenarios que la normativa colombiana califica como de altísima peligrosidad y que pueden llevar incluso a sanciones administrativas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada contra la empresa y el trabajador.
- En cuanto a los equipos de seguridad radios, cámaras, alarmas, linternas, detectores, controles de ronda, vehículos y demás implementos tecnológicos el deber es de uso exclusivo para el servicio, con la obligación de revisión diaria y reporte inmediato de daños o fallas. La omisión en este deber puede constituir negligencia grave, pues un equipo defectuoso o no reportado a tiempo compromete la reacción oportuna frente a un riesgo real y puede derivar en pérdidas patrimoniales o atentados contra la vida. El trabajador debe entender que la confianza depositada en él se mide también en la responsabilidad con la que trata cada herramienta asignada.
- La normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo exige además que el uso de armas y equipos se haga siempre con los elementos de protección personal dispuestos para el cargo. Realizar actividades armadas sin chaleco, radio, casco o linterna, o incumplir los protocolos escritos de reacción, progresividad en el uso de la fuerza y cadena de custodia, no solo expone al trabajador a riesgos físicos directos, sino que vulnera la normatividad que regula el sector y que obliga a actuar con máxima diligencia.

Parágrafo 1: El incumplimiento de las instrucciones sobre Manejo de armas y equipos de seguridad Personal operativo se considerará falta gravísima, sancionable con la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que haya lugar, siempre que se respeten las garantías del debido proceso.

Artículo 75. Áreas de trabajo y bioseguridad:

- El trabajador deberá mantener despejadas en todo momento las rutas de evacuación, salidas de emergencia y zonas de extintores, ya que cualquier obstrucción compromete la seguridad colectiva y dificulta la atención en casos de emergencia.
- No está permitido autorizar o permitir el ingreso de personas no acreditadas a las áreas operativas, pues ello genera riesgo de intrusión, sabotaje o pérdida de control en la prestación del servicio.
- Se prohíbe igualmente el ingreso de animales o plantas a las áreas de trabajo, por cuanto representan fuentes de contaminación, alergias, deterioro de equipos y afectan las condiciones de higiene exigidas en la normatividad de seguridad y salud en el trabajo.
- Los alimentos y bebidas no deben consumirse en áreas operativas y administrativas, sino únicamente en los lugares destinados al descanso, ya que su manipulación en zonas de trabajo debilita la disciplina operativa, genera residuos y atrae plagas que ponen en riesgo la salubridad.
- Es obligatorio cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la empresa, incluyendo el uso de tapabocas, lavado frecuente de manos y uso de guantes u otros elementos de protección personal en los casos que lo requiera la labor. Estas medidas protegen no solo al trabajador, sino también a sus compañeros y a la comunidad atendida.

Artículo 76. Prevención de la fatiga y la salud mental:

- El servicio de vigilancia exige un alto nivel de atención y concentración. Por ello, durante los turnos largos, cada trabajador deberá realizar las pausas activas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), las cuales permiten estirar piernas, brazos y espalda, reduciendo el riesgo de lesiones musculares y el agotamiento acumulado.

- Cuando un trabajador experimente signos de cansancio extremo, mareo, visión borrosa o sueño excesivo, tiene el deber de informar de inmediato al supervisor, para adoptar medidas correctivas que garanticen su seguridad y la del servicio. Silenciar estas señales de alerta puede llevar a errores graves en la operación, accidentes laborales y eventos críticos que comprometen la vida de terceros.
- Los trabajadores deberán participar activamente en los programas de manejo del estrés, control de la fatiga y promoción de la salud mental que organice la empresa, entendiendo que la vigilancia armada y tecnológica demanda equilibrio emocional, autocontrol y capacidad de reacción bajo presión. El descuido en estos aspectos debilita la disciplina operativa y eleva el riesgo de incidentes de seguridad.

Artículo 77. Reportes obligatorios e inmediatos:

- Todo trabajador deberá informar **de manera inmediata** al supervisor cualquier accidente, por leve que parezca, incluyendo golpes, caídas, heridas o cortaduras, pues las lesiones mínimas pueden agravarse si no reciben atención temprana, y su omisión constituye un incumplimiento al deber de autoprotección y al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Deberá reportarse de inmediato cualquier falla detectada en radios, cámaras, alarmas, puertas, rejas o sistemas de control, ya que la no comunicación oportuna puede dejar sin protección a las instalaciones y facilitar intrusiones o siniestros.
- El trabajador tiene también la obligación de advertir cualquier condición insegura que detecte en su entorno laboral, tales como deficiencia en la iluminación, cables sueltos, armas defectuosas, fugas de agua, riesgo eléctrico o conato de incendio, ya que estas circunstancias representan peligros inminentes para la integridad de las personas y el normal desarrollo del servicio.
- Es deber del personal operativo reportar de inmediato todo evento sospechoso, incluyendo la presencia de personas extrañas, vehículos sin identificar o paquetes abandonados, entendiendo que cada alerta oportuna puede prevenir un hecho delictivo o un ataque contra la vida o los bienes protegidos.

Parágrafo 1: El incumplimiento de este deber de reporte, por acción u omisión, se considerará **falta gravísima** cuando con ello se ponga en riesgo la vida, la salud, la seguridad de las instalaciones o la prestación del servicio, y será sancionable con la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas correspondientes, siempre que se respeten las garantías del debido proceso.

Artículo 78. Procedimiento en caso de accidente de trabajo: En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato o el compañero más cercano deberá garantizar de manera prioritaria la seguridad del área, prestar los primeros auxilios básicos dentro de sus capacidades y disponer la remisión inmediata del trabajador al centro médico más cercano o a la institución prestadora de salud designada. Cuando sea posible, se activará de inmediato la Brigada de Emergencia de la empresa, quienes apoyarán en la estabilización del trabajador y en el control de la situación. Sin embargo, si por razones de tiempo, distancia o disponibilidad la Brigada no puede llegar de manera oportuna, la responsabilidad inicial recae en el jefe inmediato y el personal presente, quienes deberán actuar de acuerdo con las capacitaciones en primeros auxilios y las instrucciones recibidas en el marco del SG-SST. En todos los casos, el Encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) deberá ser notificado inmediatamente para coordinar el reporte oficial a la ARL y a la EPS, el cual deberá efectuarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente, de conformidad con la Ley 1562 de 2012.

La empresa, a través del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, adelantará la investigación de las causas del accidente con la participación obligatoria del **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)**, del jefe inmediato y, cuando corresponda, de la Brigada de Emergencia. El propósito de esta investigación será determinar los factores que dieron

origen al evento y adoptar medidas correctivas y preventivas que eviten su repetición y fortalezcan la cultura de prevención en toda la organización.

Artículo 79. Comunicación de accidentes y enfermedades: El trabajador está obligado a reportar de manera inmediata a su jefe inmediato, al encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) o al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), cualquier accidente de trabajo sufrido en el desarrollo de sus funciones, incluso si la lesión o el evento parece leve. La notificación temprana constituye un deber de colaboración esencial en materia de prevención y atención oportuna.

La omisión injustificada en la comunicación de un accidente o de una enfermedad relacionada con el trabajo será considerada **falta disciplinaria**, en tanto compromete la eficacia del SG-SST, la atención médica inmediata y la investigación de las causas. Adicionalmente, dicha omisión podrá limitar la cobertura de las prestaciones económicas o asistenciales a cargo del Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a lo previsto en la Ley 1562 de 2012 y la reglamentación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Parágrafo 1: La empresa no será responsable por los accidentes ocasionados de manera deliberada, ni por aquellos derivados de **culpa grave comprobada** del trabajador, en los términos establecidos por el artículo 58 numeral 6º del Código Sustantivo del Trabajo y la doctrina constitucional sobre la buena fe en la ejecución del contrato laboral. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 80. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): SEGURIDAD BERNAL LTDA. llevará registros detallados y actualizados de todos los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales, garantizando que dicha información se consolide en un sistema de estadísticas que permita medir la frecuencia, severidad, mortalidad, tiempo perdido y costos asociados. Estos indicadores deberán ser analizados periódicamente por el Encargado del SG-SST y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), con el fin de identificar tendencias, factores de riesgo y oportunidades de mejora. Los resultados del análisis estadístico servirán de base para la elaboración de planes de mejora continua dentro del SG-SST, así como para la adopción de medidas correctivas y preventivas que fortalezcan la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores. (Decreto 1072 de 2015, art. 2.2.4.6.16)

Parágrafo 1: La omisión en el registro o manipulación indebida de estadísticas de SST será considerada una falta gravísima de parte de los responsables directos, en tanto impide la trazabilidad de los riesgos y vulnera los deberes de prevención del empleador. (*Resolución 1843 de 2025 Ministerio del Trabajo.*)

Artículo 81. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST: SEGURIDAD BERNAL LTDA. Conformará y mantendrá en funcionamiento un **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)**, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 2013 de 1986, el Decreto 1295 de 1994 y las normas concordantes, incluyendo la Resolución 0312 de 2019. **El COPASST** estará integrado por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, elegidos conforme a la normatividad vigente.

Artículo 82. Funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo: SEGURIDAD BERNAL LTDA.

1. Vigilar y participar en el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
2. Analizar y recomendar medidas para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

3. Promover actividades de capacitación en prevención de riesgos, pausas activas, ergonomía, bioseguridad y salud mental.
4. Colaborar en investigaciones de accidentes e incidentes laborales.
5. Inspeccionar periódicamente los puestos de trabajo administrativos y operativos, emitiendo informes y recomendaciones.
6. Recibir, estudiar y dar trámite a las quejas de los trabajadores en materia de salud y seguridad.
7. Fomentar la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de riesgos.
8. Elevar recomendaciones al empleador sobre higiene, seguridad y ambiente de trabajo, las cuales deberán ser respondidas oportunamente.
9. Reportar al Ministerio de Trabajo cualquier situación grave de incumplimiento de normas de SST cuando el empleador no adopte medidas.

Artículo 83. Periodicidad y formalidades: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) sesionará de manera ordinaria, por lo menos una vez al mes, con el fin de analizar los indicadores de accidentalidad, las condiciones de seguridad y salud, los informes del SG-SST y las quejas o sugerencias de los trabajadores. Podrá reunirse en sesiones extraordinarias cuando la situación lo requiera, tales como accidentes graves, emergencias, visitas de inspección de la autoridad laboral o a solicitud de cualquiera de sus integrantes.

De cada sesión ordinaria o extraordinaria se levantará acta escrita, que deberá ser firmada por el presidente y el secretario del Comité, así como por los miembros asistentes. Las actas deberán contener, como mínimo: fecha, hora, lugar, asistentes, orden del día, deliberaciones, decisiones adoptadas, responsables y plazos de cumplimiento.

Artículo 84. Observancia Obligatoria de la Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): En todo lo relacionado con la prevención de riesgos laborales, protección de la salud de los trabajadores y el mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo, tanto la empresa como los trabajadores se obligan a cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 sobre estándares mínimos del SG-SST, así como la Resolución 1843 de 2025 y todas las demás normas, reglamentos técnicos y resoluciones expedidas por el Ministerio de Trabajo y las autoridades competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Ambas partes quedan obligadas a observar lo establecido en las normas concordantes y reglamentarias que regulan la salud ocupacional y el Sistema General de Riesgos Laborales.

CAPITULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 85. Ejecución de las labores con buena fe y observancia: Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores propias del cargo u oficio para el cual fue contratado. La buena fe implica desempeñar sus funciones con honestidad, diligencia, observando las normas técnicas de su oficio, las instrucciones impartidas por sus superiores y los protocolos de seguridad y salud en el trabajo vigentes en la empresa, procurando siempre el mejor resultado, en el menor tiempo posible y con el mayor cuidado de los bienes propios y ajenos. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores jerárquicos.
2. Respeto y trato digno a sus compañeros de trabajo, los clientes y los usuarios del servicio, garantizando la armonía en las relaciones personales y laborales.

3. Observar en todo momento buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
4. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y profesionalismo de la mejor manera posible, respetando los bienes de la empresa, del cliente y de los usuarios.
5. Formular las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
6. 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.
7. Acatar y observar rigurosamente las ordenes, instrucciones, correcciones y precauciones que le indique su respectivo superior jerárquico, entendiéndolas como orientaciones para perfeccionar el desempeño. Entendiéndose también para el manejo de los equipos, instrumentos y/o herramientas de trabajo dejados en custodia bajo su cuidado, sean de la empresa o del cliente, so pena de incurrir en el proceso penal a que haya lugar.
8. Portar obligatoriamente el uniforme completo de labores y los elementos de protección personal (EPP), conforme a los estándares de bioseguridad y seguridad industrial.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde deba desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o retirarse de las instalaciones sin autorización previa donde presta sus servicios.
10. Observar y acatar rigurosamente las medidas preventivas de riesgos adoptadas por la empresa en el marco del SG-SST, incluyendo las normas generales o específicas impartidas mediante circulares, avisos, carteles, manuales o capacitaciones.
11. Evitar el uso indebido de medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, vehículos, herramientas y otros recursos de la empresa, destinándolos exclusivamente para el trabajo.
12. Observar y desarrollar la misión, visión y valores de la empresa, así como los principios éticos y morales.
13. Anteponer los principios éticos, morales y profesionales al cumplimiento de sus funciones laborales.
14. Evitar que terceras personas utilicen indebidamente información confidencial, materiales, elementos de trabajo, documentación, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, equipos de grabación, circuitos cerrados de televisión, cámaras de seguridad, armamento, munición, equipos de comunicación y computo, y en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la empresa o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus empleados o sus clientes.
15. Mantener reserva absoluta en relación con los Manuales, Procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa de cualquier índole o que estén relacionados con los socios, usuarios o contratistas.
16. Abstenerse de solicitar, ofrecer o recibir ningún tipo de dádivas, comisiones o pagos indebidos de terceros vinculados directa o indirectamente con la empresa.
17. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, socios o trabajadores.
18. Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la empresa. Dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso.
19. Abstenerse de participar en actividades ilegales o asesorar a personas involucradas en ellas.
20. Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.
21. Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios de transporte o vehículos de la empresa.
22. Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación y desarrollo de su objeto social, implemente la empresa.
23. Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente, contribuyendo al logro del objeto social y a la sostenibilidad económica de la empresa.

24. Ejecutar todas las ordenes de seguridad operacional que se le indiquen para desempeñar su trabajo, ya sea por medio de carteles, circulares, anuncios, instrucciones o procedimientos, todos relacionados con el servicio y labor.

Parágrafo 1: Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle ordenes ni suministrar alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas (art. 126 PARAGRAFO C.S.T.)

CAPITULO XVI ORDEN JERARQUICO

Artículo 86. Orden Jerárquico: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

Área Administrativa

1. Junta de Socios.
2. Gerente General.
3. Directores de área y/o directores regionales.
4. Coordinadores.
5. Analista
6. Asistentes.
7. Auxiliares.
8. Practicantes.
9. Pasantes.

Área Operativa:

1. Jefe de Operaciones.
2. Coordinador de operaciones
3. Coordinadores.
4. Supervisores.
5. Escoltas.
6. Vigilantes.
7. Operadores de Medio tecnológicos.
8. Técnicos Medios Tecnológicos.
9. Practicantes.

CAPITULO XVII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

Artículo 87. Prohibiciones especiales: Queda prohibido emplear mujeres embarazadas y menores de dieciocho (18) años en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos, se prohíbe también el trabajo nocturno a menores de dieciocho (18) años. Se entiende por trabajo infantil peligroso, todo aquel que debido a su índole o a las características físicas, químicas o biológicas del lugar donde se lleva a cabo, o a la composición de los materiales utilizados, puede afectar la vida, el desarrollo y la salud física y mental de los menores (resolución 4448 de 2005).

Se entiende por **trabajo infantil peligroso** toda actividad que, por la naturaleza de la tarea, los agentes físicos, químicos, biológicos o el ambiente donde se desarrolla, pueda afectar la vida, la integridad física, el desarrollo mental, moral o social del menor.

Parágrafo 1: (ARTS 245 Y 246 DEL DECRETO 2737/89) Trabajos Prohibidos Para Menores De Edad. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancia tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. 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.
7. Trabajos en maquinaria y equipos que impliquen peligro en su manejo.
8. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
9. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
10. Trabajos submarinos.
11. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
12. Las demás que señalen, en forma específica, los Reglamentos del Ministerio del trabajo.

Parágrafo 1. 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.

Parágrafo 2. Queda prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le 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, (Arts. 245 y 246 del decreto 2737 de 1989).

Parágrafo 3. El trabajo nocturno está prohibido para menores de dieciocho (18) años. Sin embargo, los adolescentes de dieciséis (16) a diecisiete (17) años podrán laborar hasta las 20:00 horas (8:00 p. m.), siempre que cuenten con autorización previa del Ministerio de Trabajo, no se afecte su asistencia escolar ni su salud física, mental o moral, conforme al artículo 113 de la Ley 1098 de 2006.

CAPITULO XVIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 88. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores instalaciones apropiadas, ambientes de trabajo seguros y elementos de protección personal (EPP) que garanticen razonablemente su seguridad y salud, cumpliendo con los estándares del SG-SST previstos en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la Resolución 1843 de 2025.
3. Garantizar la prestación inmediata de primeros auxilios y la remisión al centro médico correspondiente en caso de accidente o enfermedad, manteniendo los equipos, botiquines y recursos mínimos exigidos por las autoridades sanitarias y laborales, de conformidad con la Ley 1562 de 2012.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar respeto absoluto por la dignidad personal de los trabajadores, sus creencias, sentimientos, privacidad y libertad de conciencia, en cumplimiento del artículo 1 y 18 de la Constitución y la jurisprudencia de la Corte Constitucional (T-025 de 2004; T-970 de 2014).
6. Conceder las licencias necesarias para los fines y en los términos previstos en el presente Reglamento y en la Ley 2466 de 2025, incluyendo licencias de maternidad, paternidad, parental compartida, por enfermedad, luto, calamidad doméstica y demás autorizadas por la ley.
7. Al finalizar el contrato, expedir al trabajador que lo solicite una certificación con constancia del tiempo de servicio, la índole de la labor desempeñada y el salario devengado; así mismo, practicar y certificar el examen médico de retiro, conforme a la Resolución 2346 de 2007, cuando el trabajador lo solicite o haya sido sometido a examen de ingreso o periódico.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a los trabajadores en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este Reglamento Interno de Trabajo y mantener el orden, la moralidad, la prevención de riesgos y el respeto integral a las leyes laborales, de SST y de derechos humanos en el trabajo.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (Art. 57 del C.S.T.).

Artículo 89. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos de horarios y días estipulados por la empresa; Observar los preceptos de este reglamento y acatar o cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido, así como las consignas generales y específicas de cada puesto de trabajo.
2. Cumplir estrictamente las órdenes, instrucciones y procedimientos internos, así como los protocolos de SST, bioseguridad y calidad del servicio, tanto generales como específicos, impartidos por la empresa, el supervisor inmediato, el COPASST y el SG-SST.
3. Observar respeto y trato digno hacia los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes, usuarios y terceros, manteniendo la armonía laboral y el buen ambiente organizacional.
4. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información administrativa, operativa, técnica, tecnológica y estratégica de la empresa, clientes y aliados, de acuerdo con el artículo 58 numeral 2 del CST, la Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales) y las normas sobre seguridad privada.
5. Para los directores, supervisores y/o coordinadores de contrato que representen a la empresa, la omisión o no presentación oportuna de las novedades, reportes de nómina o facturación será agravante de responsabilidad.
6. Abstenerse de solicitar, ofrecer o aceptar dádivas, sobornos, gratificaciones o cualquier forma de beneficio económico de terceros relacionados directa o indirectamente con el servicio.

7. No ingresar al establecimiento o lugar de trabajo amigo, familiar o extraño, salvo autorización en concreto.
8. Velar por la custodia, correcto uso y conservación de los equipos, uniformes, elementos de dotación, armas, radios, cámaras, llaves, vehículos, sistemas informáticos y demás bienes confiados para el desempeño de las funciones, reportando inmediatamente cualquier daño, pérdida, anomalía o uso indebido.
9. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
10. Cumplir con la prohibición de actividades ilegales dentro y fuera de la empresa, absteniéndose de participar, asesorar o colaborar con personas u organizaciones vinculadas a actividades ilícitas
11. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
12. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa o del cliente.
13. Mantener actualizada la información sobre la dirección exacta de residencia, número telefónico, celular, email, etc. En consecuencia, cualquier comunicación que se envíe al trabajador se entenderá válidamente enviada y notificada a este si se remite a la dirección e información registrada (Art. 58, C.S.T.)
14. Asistir a las reuniones generales o de grupo organizadas o convocadas por el empleador.
15. Informar de manera inmediata y veraz al jefe inmediato o al SG-SST sobre todo accidente, incidente, condición insegura o evento sospechoso, conforme al artículo 62 numeral 6 CST y la Ley 1562 de 2012.
16. Participar en las capacitaciones y entrenamientos obligatorios que programe la empresa, la ARL o la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, incluyendo programas de manejo de armas, uso de la fuerza, SST, bioseguridad, primeros auxilios, evacuación y atención de emergencias.
17. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes de la empresa.
18. El empleador dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por el trabajador, entendiéndose como válidamente remitida y notificada a este en tal caso.
19. Observar una actitud cortés y amable en todo momento, sin descuidar las funciones propias del servicio.
20. Es obligación particular de los trabajadores utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones de la empresa, los elementos de trabajo, los dispositivos para control de riesgos y los equipos de protección personal que el empleador suministre, al igual que conservar el orden y aseo en todos los lugares de trabajo, dentro y fuera de la empresa, en especial el uso no solo de la dotación sino de los elementos de protección.
21. Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en cada sitio de trabajo.
22. Todo trabajador que entre a laborar o esté laborando en **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** deberá cumplir las normas de Higiene y Seguridad Industrial establecidas en particular por la Ley, en concordancia con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenadas por el Empleador y la ARL y con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo establecido.
23. Asistir a las capacitaciones y reuniones programados por la empresa de carácter obligatorio.
24. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación y entrenamiento organizados por la empresa dentro de la jornada laboral y fuera de esta, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador.
25. Cumplir con lo establecido en los diferentes Sistemas de Gestión de Calidad con los que cuenta la empresa.
26. Atender las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que le impongan. Asistir de manera activa a las charlas y actividades del Sistema integrado de gestión.
27. Utilizar el comedor de la empresa, si los hubiere para el consumo de alimentos, por lo que queda expresamente prohibido hacerlo en cualquier otro sitio no destinado para ese fin.
28. Usar los implementos, equipos de trabajo, vehículos, etc. única y exclusivamente para labores de la empresa. Si se le provee un equipo de comunicación móvil, deberá usarlo sólo para asuntos laborales, sin exceder el plan de consumo asignado.

29. El arma de dotación deberá ser utilizada única y exclusivamente en la prestación del servicio y dentro de las circunstancias y modalidades autorizadas por la normativa vigente (Ley 1920 de 2018 certificación psicofísica anual; Decreto 2535 de 1993 permiso para tenencia/porte, prohibiciones y sanciones; Decreto-ley 356 de 1994 y las resoluciones y circulares de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada). Queda prohibida su manipulación fuera del servicio, el préstamo o autorización a terceros para su uso, el empleo en juegos, bromas, exhibiciones no autorizadas, apuntar a personas fuera de procedimientos autorizados, realizar disparos injustificados o actuar bajo la influencia de alcohol o drogas.
30. Revisar al inicio y final de cada turno el estado de radios, cámaras, alarmas, linternas, sistemas biométricos, puertas automáticas, chalecos antibalas y demás equipos asignados, reportando inmediatamente cualquier falla al supervisor.
31. Someterse a los requerimientos y registros indicados por la empresa, en la forma, día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
32. Someterse al control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios del empleador, entrada y salida de las instalaciones y movimiento del personal dentro de las mismas.
Parágrafo 1: El empleado deberá colocar su huella digital en el registro biométrico, el reporte de su entrada y salida de la empresa, así mismo, registra el momento de salida de la empresa por situación de permiso autorizado y al momento de su regreso (Si lo hubiere).
33. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que les han sido encomendadas.
34. Someterse a los requerimientos y registros indicados por la empresa, en la forma, día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
35. Cumplir con la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por la empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
36. No presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto alguno de sustancias psicoactivas, narcóticas, alucinógenas y no consumir en el puesto bebidas alcohólicas ni fumar.
37. Permitir la práctica y asistir, a los controles que implemente la empresa, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas, alcohólicas y adicciones.
38. Dar aviso oportuno al jefe inmediato de cualquier ausencia o retraso a su lugar de trabajo.
39. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones a su cargo.
40. No abandonar su sitio de trabajo mientras no lo autorice su jefe inmediato.
41. No dormirse durante su turno de trabajo.
42. Ejercitar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como el mantenimiento al día de las labores a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de trabajo.
43. Promover un ambiente laboral libre de acoso, discriminación, hostigamiento, violencia o cualquier conducta contraria a la Ley 1010 de 2006.
44. Portar en todo momento el uniforme completo, elementos de protección personal (EPP), carné de identificación y demás distintivos exigidos, asegurando su correcta presentación y buen estado.
45. Cuidar la correcta presentación personal en el lugar de trabajo, en el cual debe mantenerse completa e impecablemente vestido y calzado, lo que incluye afeitada, corte de cabello, porte de uniforme y lustrado de zapatos, limpieza del chaleco blindado.
46. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
47. Reportar al jefe inmediato cualquier error, daño, deterioro, falla o accidente que ocurra con los equipos y vehículos a su cargo, y los que detecte que hagan parte de los activos de la empresa.
48. Poner en conocimiento de sus superiores aquellos actos que tiendan a disociar o a afectar la armonía y el compañerismo, que debe existir entre el personal al servicio del empleador.
49. Firmar la copia de las comunicaciones que le suministre la empresa, en señal de recibo.
50. Los demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la empresa.

Artículo 90. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - 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) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubiere presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Despedir a ninguna trabajadora por motivo de embarazo o lactancia.
12. Realizar descuentos de acuerdo con el Artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.
13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art. 59, C.S.T.).
14. Se prohíbe ejecutar, autorizar o tolerar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos fundamentales de los trabajadores o que ofenda su dignidad, conforme al artículo 59 CST, a la Ley 1010 de 2006 (acoso laboral) y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional (T-828/2008, T-585/2016).

Artículo 91. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer, ocultar o disponer sin autorización de herramientas, útiles de trabajo, materias primas, bienes de la empresa o de sus clientes puestos bajo su custodia o control.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, con aliento alcohólico, en resaca o bajo el efecto de narcóticos o drogas enervantes, así como fumar en áreas no autorizadas o en instalaciones donde exista riesgo de incendio o peligro operacional.
3. No ingresar ni recibir visitas en el establecimiento o lugar de trabajo de familiar, amigo, colega, conocido o domiciliario, salvo previa autorización de la Gerencia o el jefe inmediato.
4. Transportar en los vehículos de la empresa a personas distintas o a compañeros de trabajo sin permiso de la Gerencia o el jefe inmediato.
5. Portar, conservar o usar armas no autorizadas, distintas de las asignadas oficialmente para el servicio; el personal operativo deberá portar y manipular las armas de dotación exclusivamente para el servicio.

6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga legalmente declarada, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
7. 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, sin autorización legal.
8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
9. Coartar la libertad para trabajar de sus compañeros o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato permanecer en él o retirarse.
10. Utilizar herramientas, uniformes, equipos o bienes de la empresa para fines distintos al servicio o cederlos a terceros.
11. Violar los procedimientos, protocolos y manuales que suministre **SEGURIDAD BERNAL LTDA.**
12. Revelar a terceros información confidencial, técnica o comercial de la empresa, de sus clientes o de los servicios prestados.
13. Utilizar los vehículos, motocicletas, radios, cámaras, sistemas de alarmas u otros equipos de la empresa para realizar actividades diferentes a las funciones propias del cargo sin autorización de su jefe inmediato.
14. Transportar en los vehículos de la empresa a personas distintas o a compañeros de trabajo sin permiso de su inmediato superior.
15. Tomar, sustraer y utilizar los bienes de la empresa o de sus clientes, dejados bajo su cuidado, tenencia y/o control.
16. Prestar los uniformes, insignias, elementos de protección, a personas ajenas a la empresa.
17. Presentarse al servicio sin uniforme completo, mal presentado, sin elementos de protección personal (EPP) o incumpliendo normas de higiene y bioseguridad.
18. Dedicarse durante la jornada de trabajo a actividades diferentes a las propias de la labor para la que ha sido contratado.
19. Dormir durante la Jornada laboral o estar en posición de reposo alguna.
20. Utilizar el teléfono celular personal y corporativo para chatear, interactuar en redes sociales, ver videos, grabar videos en redes sociales y canales digitales y/o jugar con el equipo, así como los teléfonos fijos para recibir llamadas que no tengan relación directa con las operaciones de la empresa y que entorpezcan o retrasen las labores que se deban ejecutar.
21. Promover o participar en riñas, actos de acoso, abusos, actos inmorales, injurias, agresiones verbales o físicas contra superiores, compañeros, clientes o usuarios.
22. Modificar los horarios de trabajo y la programación que le asigna la empresa, sin su autorización.
23. Negarse a cumplir órdenes superiores legítimas relacionadas con la prestación del servicio.
24. Utilizar máquinas, herramientas o materiales que no le hayan sido asignado.
25. Manipular software, equipos informáticos, redes o descargar programas no autorizados que pongan en riesgo la seguridad informática o de la información.
26. Instalar programas de software personales o sin licencia en los equipos de computadores de propiedad de la empresa, así mismo el ingreso y consultas personales a las páginas de internet, descargas de archivos en cualquier terminal sin autorización, en el horario laboral o páginas sociales.
27. Uso de la USB o pendrive en los terminales USB de los equipos suministrados por la empresa sin autorización, que ponga en peligro la seguridad de la información de empresa, de las personas, del usuario o cliente, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar para resarcir las pérdidas a la empresa, usuario o cliente.
28. Mantener en el puesto de trabajo elementos que no corresponden a la dotación personal, tales como como camas, frazadas, colchones, radios, televisores, grabadoras, revistas, periódicos, armas, etc.
29. Guardar mercancías, paquetes u otros objetos a terceras personas, en el lugar de trabajo.
30. Comprar y vender artículos o mercancías de cualquier género al interior de la empresa.
31. Fomentar o poner en práctica situaciones que conduzcan a la concurrencia del acoso laboral.
32. Destruir aquellos avisos que sean fijados por la empresa en las carteleras.
33. Leer revistas, periódicos, libros y demás textos, durante el tiempo de servicio.
34. Realizar en horas de trabajo otras tareas o trabajos de otras personas que no tengan que ver el desempeño de su cargo.

35. Solicitar y recibir de terceros dadas, dineros, obsequios o cualquier beneficio no justificado por la ejecución de las labores.
36. Pedir prestado a los compañeros y clientes dinero, bienes, herramientas, materiales, etc.
37. Solicitar al cliente su intervención ante **SEGURIDAD BERNALIA LTDA.** para obtener cualquier tipo de prebenda o beneficio de carácter personal, así como omitir el conducto regular de quejas o reclamos establecido por la empresa.
38. Cualquier tipo de agresión, verbal o física, injuria y/o malos tratos a compañeros de trabajo, superiores y/o Representantes de la empresa, así como a los clientes, sus empleados y usuarios.
39. Cualquier acto de negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas de empresa, del usuario o cliente, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar para resarcir las pérdidas a la empresa, usuario o cliente.
40. Revelar información técnica o comercial o dar a conocer asuntos de carácter privado.
41. Ocultar, retardar, alterar o falsear información, documentos, reportes o certificados requeridos por la empresa o las autoridades.
42. Dar información falsa del trabajo o labor encomendada.
43. Presentar documentación o certificados falsos a la empresa.
44. Utilizar el nombre de la empresa para fines propios y/o de terceros.
45. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
46. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
47. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.
48. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones altercados o peleas durante el horario de trabajo.
49. Aprovechase de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
50. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
51. Crear, alterar o circular documentos de creación y uso exclusivo de la empresa en su beneficio personal o de terceros.
52. Negarse injustificadamente a cumplir las medidas de seguridad, bioseguridad y prevención de riesgos laborales impartidas por el SG-SST, el COPASST o la Brigada de Emergencia.

Parágrafo 1. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas en el presente artículo se considerará **falta grave o gravísima**, según la naturaleza y el impacto de la conducta, y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa, de conformidad con el artículo 62, numerales 6 y 7 del Código Sustantivo del Trabajo, previa observancia del debido proceso disciplinario (arts. 29 y 53 de la Constitución Política).

Parágrafo 2. Los vigilantes, escoltas, supervisores y operadores de medios tecnológicos deberán cumplir estrictamente los protocolos sobre porte, custodia y uso de armas de fuego y municiones, conforme a la Ley 1920 de 2018, el Decreto 356 de 1994 (Estatuto de Vigilancia), el Reglamento de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y la Resolución 1843 de 2025. El incumplimiento de estas normas será **considerado falta gravísima**, sin perjuicio de las sanciones penales y administrativas previstas por la legislación vigente.

Parágrafo 3. Monitoreo y Grabación de Comunicaciones En cumplimiento con la legislación vigente en Colombia, especialmente el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 1581 de 2012 (Ley de Protección de Datos Personales), en **SEGURIDAD BERNALIA LTDA.** se llevará a cabo el monitoreo, registro y grabación en video y audio a través de las cámaras de seguridad instaladas en nuestras instalaciones, así como el registro de las llamadas realizadas y recibidas mediante los equipos suministrados por la empresa. Estas prácticas están destinadas a asegurar el cumplimiento de los objetivos empresariales y la observancia de las obligaciones especiales enunciadas en el reglamento interno de trabajo, así como a servir como evidencia en caso de incidentes que constituyan una violación de dichas normas.

Parágrafo 4. El monitoreo se realiza con el propósito legítimo de mantener la seguridad, optimizar el rendimiento y asegurar el cumplimiento de nuestras políticas internas.

Parágrafo 5. Los empleados serán informados sobre la existencia de estas prácticas de monitoreo y grabación mediante la divulgación del presente reglamento interno de trabajo y el Acuerdo sobre Monitoreo y Grabación de Comunicaciones.

Parágrafo 6 La empresa se compromete a, que la información recolectada será utilizada exclusivamente para estos fines y se almacenará de acuerdo con los principios de necesidad y proporcionalidad establecidos en la Ley 1581 de 2012. Además, se garantizará el derecho a la privacidad y el trato digno de los empleados, conforme a los Principios de Tratamiento de Datos Personales de dicha ley, asegurando que el uso de esta información para fines probatorios se realice respetando los derechos de los empleados y las disposiciones legales pertinentes.

Parágrafo 7. El incumplimiento de una, cualquiera de las obligaciones, o violación de las prohibiciones contenidas en esta cláusula, por una sola vez, será considerado como violación grave, para todos los efectos legales, en especial para lo previsto en el literal (a), núm.6º., Art. 7º del Decreto 2351 de 1965. Por ello y para todos los efectos legales, los trabajadores han aceptado que, sin lugar a procesos ni indemnizaciones previas o posteriores, el desconocimiento de la política de prevención de consumo de alcohol o drogas, el consumo permanente y reiterado de cualquiera de las sustancias consideradas alcohol o drogas, da lugar a terminación automática de contrato, con observancia del debido proceso disciplinario.

Parágrafo 8. CONFIDENCIALIDAD: Los trabajadores aceptan que por el objeto social de la empresa, la información que se maneja es de carácter privado, por ello se compromete a mantener como confidencial la totalidad o parte de cualquier información o datos que obtenga con respecto a material, secretos comerciales, formulas, análisis de mercado, evaluaciones de proyectos, planes de negocios, clientes, documentos, material impreso, marcas, publicidad, información tecnológica, hardware y software, medios magnéticos, electrónicos, procesos, aplicaciones, invenciones, productos, subproductos, documentos laborales, comerciales y de todo tipo, en cualquiera de sus presentaciones pues son de exclusiva propiedad de la empresa y solo podrá divulgarlas mediante autorización escrita de la gerencia, pues constituye una falta grave para la empresa que da lugar a terminación del contrato por justa causa.

Los trabajadores se comprometen, por el solo hecho de la firma del contrato de trabajo, aun después de haber terminado el contrato laboral a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en este acuerdo, ni utilizara dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni duplicarán o compartirán con terceras personas, salvo autorización previa y escrita del empleador.

Los trabajadores se obligan a guardar estricta reserva de toda la información confidencial que llegue a su conocimiento en razón de su cargo y que sea de naturaleza reservada o cuya comunicación pueda causar perjuicio al empleador; so pena de las acciones de responsabilidad civil y penal derivadas del incumplimiento.

La **INFORMACION CONFIDENCIAL** solo podrá ser utilizada para adelantar todas las labores necesarias para la ejecución del contrato de trabajo. Solo podrá reproducirse dicha **INFORMACION CONFIDENCIAL** si ello resulta necesario para cumplir tal finalidad y solo podrá darse a conocer a aquellos empleados, trabajadores o asesores, que tengan necesidad de conocerla para la mencionada finalidad.

Artículo 92. Acuerdos Adicionales establecidos con el trabajador por parte del Empleador:

1. Comprar o vender mercancías dentro de los horarios de trabajo o dentro de la empresa, tales como alimentos, cigarrillos, joyas, cosméticos o prendas de vestir.

2. El consumo de refrigerios-tintos-agua, solo podrá hacerse en el área de la cafetería, una (1) vez por jornada (mañana/tarde), en un tiempo máximo de 10 minutos en cada jornada.
3. Respetar los Horarios establecidos para la ingesta de alimentos correspondiente al tiempo de almuerzo.
4. Se podrán realizar pausas activas de máximo 10 minutos, de una (1) por jornada (mañana/tarde).
5. Los uniformes entregados como dotación al trabajador con logos y marcas distintivas de la empresa solo podrán ser utilizados mientras exista un vínculo contractual una vez finalizada la relación laboral, deben ser devueltos a la empresa.
6. Sólo se encuentran establecidas las actividades sociales aquellas determinadas por la Gerencia y/o aprobadas en el Comité de Convivencia.

Parágrafo 1: Los ítems 1, 2, 3, 4 y 5 se pueden evidenciar con videos teniendo en cuenta las cámaras de seguridad de la empresa.

CAPITULO XIX

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL EMPLEADOR

Artículo 93. Justas Causas para terminación unilateral del contrato: De conformidad con lo previsto en el **artículo 7 del Decreto 2351 de 1965**, el **artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo**, el **Decreto 1373 de 1966**, la **Ley 2466 de 2025** y la jurisprudencia vigente de la **Corte Suprema de Justicia – Sala de Casación Laboral**, constituyen **justas causas** que facultan al empleador para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las siguientes:

Por parte del Empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tenientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra los directivos, empleador, superiores, compañeros de trabajo, usuarios del cliente, cliente y miembros de su familia,
3. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que pongan en peligro la seguridad de las personas o de las cosas de la empresa, clientes o usuarios.
4. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en los pactos o convenciones colectiva, fallos arbitrales, contratos individuales o en este reglamento.
6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
7. El que el trabajador revele los secretos administrativos, operativos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa, así como la divulgación de información reservada que cause perjuicio a la empresa, a sus clientes o a la seguridad del servicio.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análoga, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
9. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
10. La embriaguez habitual, el consumo de drogas o vicios similares que alteren el normal desempeño del servicio y perturben la disciplina en el lugar de trabajo.

11. La renuencia sistemática del trabajador a acatar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico de la empresa, el médico tratante o las autoridades de salud y seguridad en el trabajo (SG-SST), dirigidas a evitar enfermedades o accidentes laborales.
12. La ineptitud del trabajador para ejecutar adecuadamente las labores inherentes a su cargo, demostrada objetivamente por el empleador.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono. Para dar aplicación a esa causal, de acuerdo con el artículo 2° del Decreto 1373 de 1.966, el patrono requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos por escrito mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el patrono considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes. Si el patrono no quedare conforme con las justificaciones del trabajador así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
14. En los numerales del 8 al 14 de este artículo para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días. conforme al artículo 62 CST y al principio de debido proceso (art. 29 CP).

Parágrafo 1. En el caso de vigilantes, escoltas, supervisores y operadores de medios tecnológicos, se considerarán **faltas gravísimas** y por tanto causales de terminación inmediata con justa causa la negligencia grave en el porte y uso de armas, la inobservancia de protocolos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la Ley 1920 de 2018, el Decreto 356 de 1994 y la Resolución 1843 de 2025, así como cualquier conducta que ponga en riesgo la seguridad de las personas, los bienes protegidos o la reputación de la empresa.

Artículo 94. Condición resolutoria e indemnización por terminación sin justa causa: En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicio a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

Cuando la terminación unilateral del contrato de trabajo se produzca **sin justa causa comprobada** por parte del empleador, o cuando el empleador dé lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las **justas causas previstas en la ley** (art. 62 CST), el empleador estará obligado a pagar al trabajador, por concepto de indemnización, el monto correspondiente a los días de salario señalados en el **artículo 64 del CST**, modificado por el **artículo 28 de la Ley 789 de 2002**, y las normas que lo adicionen o sustituyan, teniendo en cuenta el tipo y la duración del contrato (a término fijo, indefinido, por obra o labor determinada).

CAPITULO XX

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL TRABAJADOR.

Artículo 95. Por parte del trabajador: Son justas causas que facultan al trabajador para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, de conformidad con el artículo 62, numeral 6° del Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes representantes o dependientes del patrono con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad y su salud y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificadas como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrarios, contratos individuales o el presente reglamento.

PARAGRAFO 1. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos diferentes.

PARAGRAFO 2. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en sus adicciones. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

CAPITULO XXI

PROCEDIMIENTO PROCESO DISCIPLINARIO LABORAL Y GARANTIA AL DEBIDO PROCESO.

- Artículo 96.** **Introducción:** Este capítulo regula el ejercicio legítimo de la potestad disciplinaria de **SEGURIDAD BERNALTA LTDA.**, asegurando que toda medida sancionatoria respete los derechos fundamentales de los trabajadores consagrados en los artículos 29 y 53 de la Constitución Política, los artículos 104 a 108 y 115 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, así como las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Resolución 1401 de 2007, Resolución 2346 de 2007, Resolución 2646 de 2008, Resolución 1843 de 2025, entre otras). Su propósito es garantizar el equilibrio entre el interés legítimo del empleador de mantener disciplina y seguridad y el derecho de defensa y dignidad del trabajador.
- Artículo 97.** **Principios rectores del régimen disciplinario:** El procedimiento disciplinario se regirá por los principios de legalidad, dignidad humana, debido proceso, contradicción, imparcialidad, proporcionalidad, favorabilidad, publicidad restringida y buena fe. Toda sanción impuesta sin respetar estos principios será nula. (Ley 2466 de 2025).
- Artículo 98.** **Autoridad Competente:** La Dirección de Gestión Humana adelantará la instrucción de los procesos disciplinarios y expedirá el pliego de cargos y sanciones menores a cuatro (4) días. La imposición de sanciones de suspensión mayor a cinco (5) días o de terminación con justa causa corresponde exclusivamente al Gerente General. Los jefes inmediatos se limitan a reportar las conductas junto con sus pruebas y no tienen facultad sancionatoria.
- Artículo 99.** **Inicio del procedimiento:** El procedimiento disciplinario laboral podrá iniciarse cuando exista conocimiento de una presunta infracción a las obligaciones contractuales, reglamentarias, protocolarias operativas, de seguridad y salud en el trabajo, o de convivencia laboral, por cualquiera de las siguientes vías:
- a) Informe escrito del jefe inmediato, en el que se expongan con claridad los hechos observados, la fecha, hora, lugar y demás circunstancias relevantes.

- b) Denuncia presentada por un trabajador, un tercero o por una autoridad competente, siempre que se realice por escrito o mediante medio electrónico institucional que permita dejar constancia de su radicación.
- c) Reporte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) o del Comité/Protocolo de Prevención y Atención del Acoso Sexual (CPPAAS), cuando se trate de infracciones que afecten la seguridad, la salud, la convivencia laboral o constituyan conductas de acoso o violencia sexual en el ámbito laboral.

Parágrafo 1: Toda queja o reporte relativo a acoso sexual será tratado con estricta confidencialidad, se adoptarán medidas provisionales de protección a favor de la presunta víctima y, cuando la naturaleza de los hechos implique delito o riesgo de revictimización, el caso será remitido inmediatamente a las autoridades competentes y a los protocolos internos sin perjuicio de la investigación disciplinaria interna.

Artículo 100. Investigación preliminar: Recibido el reporte, la Dirección de Gestión Humana adelantará una investigación preliminar destinada exclusivamente a verificar de manera objetiva los hechos denunciados, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la radicación del informe, denuncia o reporte. Durante esta fase se recopilarán las versiones iniciales, documentos, registros, grabaciones, reportes de SG-SST, COPASST, COCOLA o CPPAAS, y cualquier otro elemento que permita determinar la verosimilitud de los hechos y la eventual existencia de falta disciplinaria. (*Ley 2466 de 2025*).

Parágrafo 1: Medidas Provisionales: Cuando los hechos impliquen riesgo para la seguridad, la convivencia laboral, la salud o la integridad física o psicológica de los involucrados, la Dirección de Gestión Humana, en coordinación con la Gerencia General y el SG-SST, podrá adoptar medidas preventivas provisionales, como el cambio temporal de puesto o turno, separación preventiva de funciones, restricción temporal de ingreso a ciertas áreas u otras que resulten necesarias, hasta tanto se definan las medidas definitivas.

Parágrafo 2: Informe Preliminar: Concluida la investigación preliminar, la Dirección de Gestión Humana emitirá un **informe escrito** en el que conste:

- a) Las diligencias realizadas.
- b) Las evidencias recolectadas.
- c) La conclusión sobre si existen **indicios razonables de la falta** que justifiquen continuar con el procedimiento disciplinario.

Dicho informe se remitirá a la **Gerencia General** para la decisión sobre la **citación a descargos** o el archivo del caso.

Artículo 101. Citación y descargos: Si de la investigación preliminar se desprenden indicios serios de la comisión de una falta disciplinaria, la Dirección de Gestión Humana, por instrucción de la Gerencia General, notificará al trabajador un pliego de cargos por escrito, el cual deberá contener, como mínimo:

1. La descripción precisa de los hechos investigados, con indicación de la fecha, lugar, circunstancias y medios de conocimiento.
2. Las normas presuntamente vulneradas, incluyendo las del Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) o los protocolos de convivencia laboral aplicables.
3. La calificación provisional de la falta (leve, grave o gravísima).
4. Las posibles sanciones que podrían imponerse de acuerdo con la gravedad de la falta.
5. El derecho del trabajador a presentar descargos por escrito o verbalmente, aportar o controvertir pruebas, y a hacerse asistir por un compañero de trabajo, dentro de un término no inferior a tres (3) ni superior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación.

Parágrafo 1 – Anexo Probatorio: El pliego de cargos deberá anexar copias de los documentos, informes, registros o pruebas relevantes que fundamenten los hechos imputados. En caso de pruebas

reservadas (por seguridad, protección de datos o integridad de terceros), la empresa pondrá a disposición del trabajador su consulta supervisada, garantizando el principio de contradicción y defensa. (Ley 2466 de 2025.)

Parágrafo 2 – Notificación y Constancia: La notificación del pliego se realizará personalmente o mediante correo institucional, dejando constancia escrita o electrónica de la entrega y de la fecha de notificación. En caso de negativa del trabajador a firmar la constancia, se dejará registro con firma de dos testigos. (Ley 2466 de 2025).

Artículo 102. Descargos y Prácticas de pruebas: Dentro del término concedido en el pliego de cargos, el trabajador podrá presentar sus descargos de forma ante la Dirección de Gestión Humana, exponiendo los argumentos y pruebas que considere pertinentes para su defensa. Durante esta etapa, la empresa y el trabajador deberán actuar con buena fe, lealtad procesal y respeto mutuo, conforme a los principios de equidad, seguridad operativa y razonabilidad que rigen las relaciones laborales.

1. Facultades del Empleador: La empresa, en ejercicio de su poder disciplinario y de dirección, y conforme a la normativa especial del sector, podrá:

- a) Requerir la comparecencia del trabajador a la diligencia de descargos, en fecha y hora determinadas, mediante notificación escrita o electrónica con constancia de entrega.
- b) Rechazar las pruebas manifiestamente impertinentes, inconducentes o repetitivas, dejando constancia motivada en el expediente.
- c) Practicar pruebas adicionales cuando de la investigación surjan nuevos hechos o evidencias.
- d) Verificar el cumplimiento de los protocolos de seguridad, uso de armas, equipos de comunicación, equipos de medios tecnológicos, vehículos, uniformes, Procedimientos del sistema integrado de gestión, pudiendo allegar al expediente los reportes o bitácoras del servicio operativa y funciones administrativas.
- e) Solicitar informes al supervisor, coordinador operativo, director operativo, jefe en turno o central de monitoreo, cuando los hechos investigados comprometan el cumplimiento de un orden de servicio o la seguridad del puesto.
- f) Revisar grabaciones de video, grabaciones de audio, reportes GPS, trazabilidad de audio, llamadas o registros de control de acceso, siempre que se respete la intimidad del trabajador y la información sea necesaria, legítima y proporcional al fin disciplinario.
- g) Aportar nuevas pruebas que surjan con posterioridad a la investigación preliminar.
- h) Registrar y documentar todas las actuaciones del procedimiento en el archivo disciplinario.
- i) Exigir respeto y orden durante la diligencia, pudiendo suspenderla si se presentan comportamientos irrespetuosos o que alteren el normal desarrollo.
- j) Adoptar medidas preventivas inmediatas, como reubicación temporal, restricción de porte de armas o suspensión preventiva, cuando la conducta del trabajador represente un riesgo real para la seguridad, la vida o el orden del servicio.
- k) Evaluar la falta considerando su gravedad, el contexto operativo, el contexto administrativo, los antecedentes y los posibles efectos en la seguridad del servicio.

2. Facultades del Trabajador: El trabajador tendrá derecho a:

- a) Conocer con claridad los hechos atribuidos y las normas presuntamente vulneradas.
- b) Presentar sus descargos por escrito o verbalmente y aportar o solicitar pruebas.
- c) Contradecir las pruebas que obren en su contra.
- d) Solicitar la práctica de pruebas que resulten convenientes, pertinentes y necesarias.
- e) Ser escuchado antes de cualquier sanción.
- f) Recibir copia o acceso al expediente disciplinario.
- g) Ser tratado con respeto y sin discriminación.

Parágrafo 1 – Práctica de Pruebas: Las pruebas deberán practicarse en un término **no mayor de cinco (5) días hábiles**, salvo que por razones operativas o de fuerza mayor se requiera ampliación debidamente motivada. Las pruebas técnicas (videos, registros de central, reportes de armas o

vehículos) se incorporarán conforme a los protocolos de la empresa y las normas de la **Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada**. (Ley 2466 de 2025).

Parágrafo 2 - Equilibrio de derechos y proporcionalidad: La empresa ejercerá su poder disciplinario sin arbitrariedad ni abuso, aplicando el principio de proporcionalidad entre la falta y la sanción, y valorando los antecedentes, la intencionalidad y la gravedad del hecho. Igualmente, el trabajador deberá cooperar con la investigación, suministrando información veraz y acudiendo a las diligencias citadas, conforme a los deberes establecidos en el artículo 58 del CST. (Ley 2466 de 2025).

Parágrafo 3 - Acompañamiento y transparencia: El trabajador podrá estar acompañado por un compañero de trabajo o un miembro del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA), si así lo desea. La empresa podrá designar un funcionario garante para asegurar la imparcialidad y transparencia del proceso. (Ley 2466 de 2025).

Parágrafo 4 – Principio de inmediatez: Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo. (Ley 2466 de 2025).

Parágrafo 5 – Tecnologías de la comunicación: El procedimiento disciplinario podrá desarrollarse total o parcialmente mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), siempre que el trabajador cuente con los medios técnicos necesarios y manifieste su consentimiento expreso o tácito para tal efecto. La empresa podrá emplear medios digitales como el correo electrónico institucional, videoconferencia, firma electrónica, o cualquier otra plataforma segura, con el fin de garantizar la celeridad, trazabilidad y transparencia del proceso, preservando en todo momento el derecho de defensa, la confidencialidad de la información y la integridad de las pruebas.

Las comunicaciones efectuadas por medios digitales se entenderán **válidamente notificadas** cuando exista constancia electrónica del envío y de la recepción por parte del trabajador, conforme a lo dispuesto en la **Ley 527 de 1999** y en la **Ley 2466 de 2025**.

Artículo 103.

Decisión motivada: Practicadas las pruebas y vencido el término para descargos, el director de Gestión Humana, o quien haga sus veces, deberá emitir decisión motivada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, valorando de forma objetiva, razonable y proporcional las pruebas recaudadas y la gravedad de la conducta investigada. La decisión deberá constar por escrito y expresar con claridad:

- a) Los hechos probados y las evidencias valoradas.
- b) Las normas legales, reglamentarias o contractuales que se consideren vulneradas.
- c) La graduación de la falta (Leve, grave o gravísima)
- d) La sanción aplicable, en proporción a la gravedad del hecho, los antecedentes disciplinarios del trabajador y las circunstancias atenuantes o agravantes que ocurran.

La sanción disciplinaria deberá estar debidamente motivada, de modo que el trabajador conozca las razones fácticas y jurídicas de la medida adoptada.

Parágrafo 1: El empleador, en ejercicio de su poder disciplinario, podrá imponer las sanciones autorizadas en este Reglamento interno de trabajo, amonestación escrita, suspensión, terminación del contrato por justa causa u otras legalmente procedentes, garantizando siempre el respeto del debido proceso, la presunción de inocencia y el principio de proporcionalidad.

Parágrafo 2: En el caso del personal operativo, las decisiones disciplinarias deberán además observar las normas y protocolos de seguridad vigentes, informando al Departamento Operativo y dejando constancia en la minuta de servicio cuando la falta afecte la seguridad del puesto, el uso de armas o el cumplimiento de la orden de servicio.

Parágrafo 3: La decisión se notificará al trabajador por escrito, personalmente, mediante medio electrónico institucional con acuse de recibo, o correo certificado nacional. Una copia firmada por el

trabajador con constancia de negativa a firmar, respaldada por dos testigos, se archivará en su historia laboral.

Parágrafo 4: Cuando la sanción derive de incumplimientos relacionados con seguridad, salud ocupacional o convivencia laboral, el SG-SST, el COPASST, el COCOLA o el CPPAAS, según corresponda, deberán recibir copia de la decisión para el seguimiento correctivo y la prevención de reincidencias.

Artículo 104. Recurso de Reposición y en Subsidio de Apelación: La decisión disciplinaria será notificada **por** escrito al trabajador, quien podrá interponer los recursos de ley dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

El trabajador podrá presentar:

- a) **Recurso de reposición**, ante la Dirección de Gestión Humana, para que la misma autoridad revise, modifique o revoque su decisión.
- b) **Recurso de apelación**, en subsidio del anterior, ante el Gerente General, quien decidirá en segunda instancia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del expediente.

Parágrafo 1 – Suspensión de la sanción: La interposición oportuna del recurso suspende automáticamente la ejecución de la sanción, hasta tanto la decisión sea confirmada, modificada o revocada por la autoridad competente (Gerencia General). Esta garantía asegura la efectividad del derecho de defensa y la protección de la honra y buen nombre del trabajador mientras se revisa el caso.

Parágrafo 2 – Procedimiento: Los recursos deberán presentarse por escrito o medio electrónico institucional, con expresión concreta de los hechos, las razones de inconformidad y las pruebas que se pretendan hacer valer.

Parágrafo 3 – Efectos de la decisión: La resolución del recurso pondrá fin al procedimiento disciplinario interno. Si la sanción es confirmada, entrará en firme al día siguiente de su notificación y deberá cumplirse en los términos dispuestos. Si la sanción es revocada total o parcialmente, la empresa adoptará las medidas correctivas necesarias para restablecer los derechos afectados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Parágrafo 4 – Aplicación Supletoria: En lo no previsto expresamente en este Reglamento, se aplicarán de manera supletoria los principios del debido proceso, las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y la doble instancia y la motivación de los actos administrativos contenidos en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), en cuanto resulten compatibles con las relaciones laborales privadas, conforme a la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia, Sala Laboral.

Artículo 105. Ejecución: Ejecutoriada la decisión disciplinaria, la sanción impuesta se hará efectiva de manera inmediata, conforme a lo dispuesto en el acto motivado y en los plazos establecidos en la comunicación formal. La Dirección de Gestión Humana será responsable de su ejecución, registro y seguimiento, asegurando que se cumpla dentro de los principios de proporcionalidad, legalidad, razonabilidad y respeto por la dignidad humana del trabajador, conforme a la Ley 2466 de 2025.

Artículo 106. Competencia para la terminación del contrato de trabajo: La facultad exclusiva para decidir la terminación del contrato de trabajo por justa causa se reserva al Gerente General, en virtud de lo dispuesto en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, y de las disposiciones internas de la empresa. Cualquier decisión de despido sin la debida verificación y autorización expresa de la Gerencia General será nula de pleno derecho y podrá generar responsabilidades administrativas o disciplinarias internas

Artículo 107. Registro y archivo: Toda sanción ejecutada deberá ser registrada en la historia laboral del trabajador y conservada en el expediente disciplinario, bajo reserva y confidencialidad. El archivo deberá mantenerse por un término mínimo de cinco (5) años, en cumplimiento de la normativa sobre conservación documental de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y a disposición del Ministerio de Trabajo, cuando este lo requiera.

CAPITULO XX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

El presente capítulo establece las faltas disciplinarias y las sanciones aplicables a los trabajadores de **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.**, sean estos de carácter operativo (vigilantes, escoltas, supervisores, operadores de medios tecnológicos) o administrativo, en cumplimiento de los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad, razonabilidad, igualdad y dignidad humana.

El régimen disciplinario tiene como finalidad preservar la disciplina, la seguridad, el orden, el respeto, la eficiencia, la protección de los derechos fundamentales, la prevención de riesgos laborales y el cumplimiento de las normas que regulan la actividad de vigilancia y seguridad privada, conforme a la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, la Ley 1920 de 2018, Decreto 356 de 1994 la Ley 1010 de 2006, la Ley 2191 de 2022, la Ley 1562 de 2012 y las disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Artículo 108. Alcance: La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art. 114, C.S.T.).

Artículo 109. Clasificación de las faltas disciplinarias: Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- **Faltas leves:** Aquellas que afectan en forma mínima la disciplina, el orden o la eficiencia del servicio, y que pueden corregirse mediante advertencia o suspensión breve.
- **Faltas graves:** Las que comprometen la seguridad del servicio, el cumplimiento del deber, la imagen institucional o los derechos de terceros.
- **Faltas gravísimas:** Las que afectan gravemente la confianza, la seguridad pública, la integridad física, la vida, los bienes o la reputación de la empresa o del cliente, o que implican actos dolosos, inmorales o delictivos.

Artículo 110. Escala de Sanciones: Las sanciones se clasifican de la siguiente manera:

1. **Amonestación Verbal:** Consiste en una advertencia verbal realizada por el empleador, indicando al trabajador la falta cometida y la necesidad de corregir el comportamiento. Se utiliza para infracciones leves o cuando es la primera vez que el trabajador incurre en una falta menor.
2. **Amonestación Escrita:** Consiste en una advertencia formal, pero por escrito, que se comunica al trabajador, indicando la falta cometida y dejando constancia en su Hoja de vida. Se aplica, cuando ya ha habido una falta previa y se necesita dejar un registro formal o para faltas de mediana gravedad.
3. **Multa:** Se trata de una sanción económica que puede imponerse al trabajador cuando este haya incurrido en faltas relacionadas con su trabajo.

Parágrafo 1. Limitaciones: El artículo 113 del CST especifica las circunstancias en las que un empleador puede imponer una multa a un trabajador. Las situaciones que pueden llevar a una sanción económica son:

- Retrasos sin justificación: Si un empleado llega tarde a su puesto de trabajo sin una excusa válida.
- Ausencias no justificadas: Si el trabajador se ausenta de su trabajo sin una razón aceptable.

Parágrafo 2. La sanción económica impuesta no puede exceder de la quinta parte del salario diario del trabajador. Esta multa puede ser descontada directamente del salario del empleado.

Parágrafo 3. El dinero recaudado por estas multas debe ser destinado exclusivamente a premios o regalos para el resto de los empleados, promoviendo así un entorno laboral equitativo.

Parágrafo 4. No se podrán imponer más de dos multas en el mismo mes.

4. **Suspensión del contrato de trabajo:** Consiste en la suspensión temporal del contrato, durante la cual el trabajador no recibe salario ni tiene obligación de prestar sus servicios. Se aplica en caso de faltas graves o repetidas. La suspensión no puede ser mayor de ocho (8) días en cada ocasión, y el límite máximo es de sesenta (60) días en un año calendario.

Artículo 111. Faltas Leves: Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Llegar tarde hasta quince (15) minutos al puesto de trabajo sin justificación válida.
2. Ausentarse momentáneamente del sitio de trabajo sin autorización, siempre que no genere perjuicio operativo ni riesgo a la seguridad. (personal administrativo)
3. Presentarse al trabajo con uniforme incompleto, sucio, en mal estado (no reportado) o sin portar los elementos de dotación o identificación institucional exigidos.
4. Descuidar el aseo personal o la presentación que afecte la imagen de la empresa o del servicio.
5. No portar el carné de la Superintendencia de vigilancia o elementos de identificación.
6. Omitir reportes menores o novedades de rutina al supervisor o al jefe inmediato, como fallas leves en radios, celulares y accesorios, armas, cámaras, controles de ronda, linternas, elementos de protección personal, sistemas de alarma o planillas.
7. Mostrar desatención, distracción o falta de concentración momentánea en la labor, sin generar consecuencias graves.
8. Realizar llamadas personales o uso moderado del teléfono celular durante el horario de trabajo, siempre que no interfiera en el cumplimiento de las funciones o comprometa la seguridad.
9. Utilizar indebidamente equipos de monitoreo o cámaras para fines distintos a la vigilancia institucional.
10. Conversar con personas ajenas al servicio durante el turno o jornada, por lapsos breves, sin autorización.
11. Incumplir órdenes o instrucciones no esenciales, de manera aislada o sin impacto operativo.
12. Descuidar la minuta, omitir datos secundarios o registrar de manera incompleta las novedades diarias.
13. No cumplir a cabalidad las consignas particulares o generales del servicio, siempre que no se derive riesgo o perjuicio.
14. No comunicar de inmediato a su superior el relevo o las incidencias menores en la entrega del puesto.
15. No practicar la verificación rutinaria de vehículos, paquetes o visitantes cuando no se derive riesgo directo.
16. Mostrar actitudes de indiferencia o desatención durante los relevos, inspecciones o rondas de control.
17. No asistir a una capacitación, reunión, entrenamiento o actividad institucional obligatoria, sin justificación suficiente.
18. No registrar oportunamente informes, reportes o planillas de control, siempre que no se cause perjuicio económico ni de seguridad.
19. No atender con la debida cortesía o diligencia llamadas, correos o solicitudes internas, cuando no afecten gravemente el servicio.
20. Usar indebidamente el correo electrónico o los medios institucionales para asuntos personales no reiterativos.
21. No comunicar oportunamente cambios de domicilio, número telefónico o información relevante para la empresa.
22. Demostrar falta de colaboración, desinterés o actitud pasiva frente a las tareas asignadas.

23. Alterar mínimamente la organización del puesto de trabajo (desorden, incumplimiento de normas básicas de limpieza o bioseguridad).
24. No asistir puntualmente a reuniones del SG-SST, pausas activas o actividades preventivas convocadas por la empresa.
25. No portar los elementos de protección personal (chaleco, guantes, linterna, radio, silbato) cuando su omisión no comprometa la seguridad.
26. Desconocer o no leer circulares, memorandos, procedimientos o comunicados internos que le fueron debidamente informados, incluyendo las notificaciones a través de los grupos de **WhatsApp**.
27. Realizar comentarios inadecuados o bromas de mal gusto en contextos laborales que no constituyan acoso, pero afecten la armonía del grupo, incluyendo mensajería a través de los grupos de **WhatsApp, Telegram o correos electrónicos**.
28. El retiro voluntario, injustificado o reiterado del trabajador de los canales oficiales de comunicación digital dispuestos por la empresa tales como grupos institucionales de WhatsApp, Telegram, correos electrónicos o cualquier otro medio autorizado, cuando dichos canales sean el mecanismo oficial de coordinación operativa, comunicación inmediata con la central de monitoreo o con la oficina administrativa durante su contrato de trabajo, respetando la desconexión laboral.
29. No reportar al área de Gestión Humana novedades menores (como permisos, incapacidades o licencias) dentro del tiempo establecido.
30. Demorar injustificadamente la entrega de documentos o reportes solicitados por la empresa o la autoridad laboral.
31. Fumar en zonas no autorizadas o consumir alimentos y bebidas en áreas operativas o restringidas.
32. Realizar ventas a título personal al interior de la empresa y/o venderles cualquier objeto a compañeros y/o clientes.
33. Retirar de las instalaciones de la empresa, sin autorización, objetos de la empresa o de sus compañeros.
34. Reincidir de forma equivoca, en la elaboración de facturas, recibos o pagos, remisiones, nominas, compras, etc., causando perjuicio económico a la empresa.
35. Cualquier otra omisión menor o incumplimiento aislado de deberes contractuales o reglamentarios que no constituya falta grave.
36. Negarse a prestar el servicio de disponibilidad técnica, sin justa causa, de acuerdo con el cronograma de programación.
37. No atender los servicios técnicos conforme al procedimiento establecido para cada caso.
38. No realizar las funciones propias asignadas al servicio de monitoreo de alarmas, de conformidad con el procedimiento establecido.
39. No reportar oportunamente fallas menores de software o de conexión en sistemas tecnológicos.

Parágrafo 1 – Sanciones Aplicables

- **Primera vez:** Amonestación escrita.
- **Segunda vez:** Suspensión hasta por cinco (5) días sin remuneración.
- **Tercera reincidencia:** La conducta se considerará falta grave.

Parágrafo 2 – Escalamiento de la falta a gravísima: Cuando una conducta tipificada como falta leve o grave sea cometida de forma reiterada (tres o más veces en un período inferior a doce meses), o cuando de su ejecución se derive perjuicio material, riesgo a la seguridad, daño a los bienes, pérdida de confianza, incumplimiento deliberado, o afectación grave a la operación o a la imagen de la empresa, es decir, el trabajador actúa con conocimiento del daño (DOLO) o con la intención de evadir controles. la falta se considerará gravísima, procediendo la terminación del contrato por justa causa conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo 3 – Afectación de la confianza legítima: En cargos de confianza, manejo o supervisión, cualquier reincidencia puede tornarse gravísima, porque afecta la base del vínculo laboral. Cualquier incumplimiento, omisión o reincidencia en conductas disciplinarias, aun cuando en otros casos pudieren considerarse leves o moderadas, podrá adquirir la connotación de falta gravísima,

cuando afecte de manera directa la confianza legítima, la lealtad profesional o la responsabilidad fiduciaria que exige el cargo.

La pérdida de confianza legítima se configura especialmente en aquellos eventos en que el trabajador:

- a) Comprometa la seguridad de las personas, bienes o instalaciones a su cargo.
- b) Divulgue información reservada o confidencial de la empresa o de los clientes.
- c) Incumpla reiteradamente instrucciones, protocolos o normas de conducta operativa.
- d) Actúe con negligencia grave o deslealtad en la ejecución de sus funciones.

En tales casos, la empresa podrá valorar la conducta bajo los principios de proporcionalidad, buena fe y preservación del vínculo de confianza, pudiendo dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y al artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo 4 – Reiteración en faltas disciplinarias distintas: Cuando el trabajador incurra en faltas disciplinarias distintas entre sí, pero que en su conjunto evidencien un patrón reiterado de indisciplina, desinterés, incumplimiento de órdenes o falta de compromiso con las obligaciones laborales, la empresa podrá valorar dicha reiteración como una circunstancia agravante, que incrementa la gravedad de la falta más reciente. En tales casos, y previa valoración objetiva de los antecedentes disciplinarios, podrá aplicarse una sanción superior a la que correspondería por la falta aislada, incluso la terminación del contrato por justa causa, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

Artículo 112. Faltas graves: Se consideran **faltas graves** aquellas conductas que afectan de manera seria la disciplina, la seguridad, la confianza, la convivencia o el cumplimiento de los deberes contractuales, sin llegar a constituir un daño irreparable o una falta gravísima.

Estas faltas se clasifican según el nivel jerárquico y la naturaleza de las funciones desempeñadas:

• **NUMERAL 1. Faltas Graves a Todo el Personal en general:**

1. Reincidir tres (3) veces en una misma falta leve dentro de un período de doce (12) meses.
2. Desobedecer órdenes legítimas o procedimientos escritos, siempre que no comprometan la vida, la integridad o la legalidad del trabajador.
3. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo o su función administrativa sin autorización, aunque no se haya causado daño directo.
4. Negligencia o descuido en la custodia de bienes, armas, equipos o documentos de la empresa o del cliente.
5. No reportar oportunamente novedades, daños, pérdidas o irregularidades de los servicios, equipos o personal bajo su cargo.
6. Alterar, omitir o consignar datos falsos en reportes, minutas, planillas o sistemas informáticos.
7. Presentarse con uniforme o dotación incompleta, deteriorada o no reglamentaria, luego de haber sido advertido.
8. Trato irrespetuoso o agresivo hacia superiores, compañeros, clientes o usuarios.
9. Negarse a colaborar en auditorías, inspecciones o procesos disciplinarios.
10. Divulgar información interna o confidencial sin autorización, afectando la seguridad corporativa o contractual.
11. Inasistencia injustificada de uno o más días al trabajo.
12. Presentarse con aliento alcohólico, signos de resaca o síntomas de consumo de drogas.
13. Ejercer presión, favoritismo o discriminación hacia compañeros o subalternos.
14. Omitir reportes de riesgos o condiciones inseguras que puedan afectar la seguridad o la salud en el trabajo.
15. Falsificar firmas o sellos institucionales en documentos internos o externos.
16. Realizar actividades comerciales o ventas dentro del horario laboral o en instalaciones del cliente.
17. Desobedecer o incumplir las consignas de seguridad o protocolos de reacción operativa.
18. Alterar turnos, horarios o relevos sin autorización, comprometiendo la cobertura del servicio.

19. Dañar, perder o hacer mal uso de equipos tecnológicos, radios o cámaras, por descuido o uso indebido.
20. Descuidar la presentación personal reiteradamente, generando reclamos del cliente.
21. Fumar, comer o usar celular en áreas operativas o restringidas, pese a advertencias previas.
22. Abandonar la instalación del cliente sin relevo autorizado.
23. Incumplir el protocolo de atención de emergencias o evacuación.
24. Reportar falsamente su presencia en el puesto o manipular registros de asistencia.
25. Demostrar negligencia en la supervisión o control del personal a su cargo.
26. No asistir sin justificación a capacitaciones obligatorias, simulacros o evaluaciones de competencia.
27. Negarse a usar o conservar en buen estado los elementos de protección personal.
28. Generar conflictos, rumores o tensiones laborales intencionadas.
29. Ignorar advertencias del área de SST o no acatar recomendaciones médicas laborales.
30. Actuar con impericia o imprudencia en el manejo de vehículos o motocicletas de la empresa.
31. Intervenir, borrar o alterar datos en el sistema de monitoreo o control de alarmas.
32. Ocultar información a la Gerencia, Coordinación o autoridades competentes.
33. No informar oportunamente accidentes, incidentes o enfermedades laborales.
34. Utilizar su posición jerárquica para obtener beneficios indebidos, prebendas o favores.
35. Mostrar conductas irrespetuosas, burlonas o humillantes en canales institucionales o chats corporativos.
36. Incumplir reiteradamente compromisos, metas u objetivos laborales establecidos en su cargo o plan operativo.

Parágrafo 1 – Sanciones Aplicables

- **Primera vez:** Suspensión de tres (3) a ocho (8) días sin remuneración
- **Segunda vez:** Suspensión hasta por quince (15) días sin remuneración.
- **Tercera reincidencia:** La conducta podrá ser calificada como **falta gravísima**, con suspensión hasta por treinta (30) días sin remuneración, susceptibles de terminar el contrato con justa causa.

Parágrafo 2 – Escalamiento a falta Gravísima

Toda conducta que, por dolo, reiteración o negligencia grave, cause daño a personas, bienes, información confidencial o a la reputación de la empresa, es falta gravísima, procediendo el despido justificado conforme al artículo 62 del C.S.T. y la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo 3 – Afectación de la confianza legítima: En cargos de confianza, manejo o supervisión, cualquier reincidencia puede tornarse gravísima, porque afecta la base del vínculo laboral. Cualquier incumplimiento, omisión o reincidencia en conductas disciplinarias, aun cuando en otros casos pudieren considerarse leves o moderadas, podrá adquirir la connotación de falta gravísima, cuando afecte de manera directa la confianza legítima, la lealtad profesional o la responsabilidad fiduciaria que exige el cargo.

La pérdida de confianza legítima se configura especialmente en aquellos eventos en que el trabajador:

- e) Comprometa la seguridad de las personas, bienes o instalaciones a su cargo.
- f) Divulgue información reservada o confidencial de la empresa o de los clientes.
- g) Incumpla reiteradamente instrucciones, protocolos o normas de conducta operativa.
- h) Actúe con negligencia grave o deslealtad en la ejecución de sus funciones.

En tales casos, la empresa podrá valorar la conducta bajo los principios de proporcionalidad, buena fe y preservación del vínculo de confianza, pudiendo dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y al artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo 4 – Reiteración en faltas disciplinarias distintas: Cuando el trabajador incurra en faltas disciplinarias distintas entre sí, pero que en su conjunto evidencien un patrón reiterado de indisciplina, desinterés, incumplimiento de órdenes o falta de compromiso con las obligaciones laborales, la empresa podrá valorar dicha reiteración como una circunstancia agravante, que

incrementa la gravedad de la falta más reciente. En tales casos, y previa valoración objetiva de los antecedentes disciplinarios, podrá aplicarse una sanción superior a la que correspondería por la falta aislada, incluso la terminación del contrato por justa causa, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

• **NUMERAL 2. Faltas Graves del personal Operativo.**

Se considerarán faltas graves todas aquellas conductas que afecten la seguridad del servicio, la disciplina interna, la confianza institucional o la integridad física y moral de las personas protegidas o bienes custodiados del cliente, sin constituir falta gravísima.

1. Reincidir tres (3) veces en una misma falta leve dentro de un período de doce (12) meses.
2. La falta al trabajo en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por segunda vez.
3. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias y de los deberes especiales contenidos en el contrato de trabajo, en las normas laborales sustanciales, al igual que las plasmadas en este reglamento.
4. La embriaguez ocasional y/o frecuente, o la presentación al lugar de trabajo en estado de embriaguez o alicoramiento sin que para ello se requiera que la persona este totalmente bajo los efectos del alcohol, solo basta con que se presente con síntomas de haber estado consumiendo las sustancias aquí relacionadas antes de entrar a trabajar o durante el trabajo, lo mismo aplica para el consumo de sustancias enervantes, psicotrópicas, narcóticas, etc.
5. Ingerir dentro del puesto de trabajo bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes, o llegar en estado de embriaguez o síntomas de haber ingerido licor y/o sustancias ilícitas.
6. Dormir en el puesto de trabajo, aun por lapsos breves, sin causa médica justificada.
7. Abandonar el puesto de vigilancia o servicio antes de ser relevado formalmente.
8. Las salidas fuera del lugar de trabajo en horas laborales sin permiso de su superior jerárquico o del director de Talento Humano para realizar actividades que no tengan nada que ver con la empresa.
9. No reportar novedades graves, incidentes o eventos de riesgo durante el turno.
10. Permitir el ingreso de personas, vehículos o paquetes sin autorización o verificación.
11. No efectuar la revisión de armas, radios o equipos al iniciar y finalizar el turno.
12. Entregar o prestar el arma de dotación a terceros sin autorización.
13. No portar el arma de dotación asignada durante el servicio sin causa justificada.
14. La manipulación de las armas de fuego en lugares inadecuados cuando no exista para ello una razón valedera así no produzca un daño en el manipulador del arma, como en cualquier otra persona, especialmente cuando se trata de salidas de disparos de dichas armas.
15. Realizar disparos o tiros secos sin causa legítima o fuera de entrenamiento autorizado.
16. La no entrega del armamento asignado en el lugar que se le indique y/o mover el arma de dotación del lugar asignado sin autorización previa del director de Operaciones.
17. Portar armas o elementos de defensa no autorizados por la Supervigilancia.
18. Facilitar el arma de dotación a un tercero que no tenga vínculo laboral con la compañía o compañero de trabajo no autorizado. Mostrar negligencia en el porte, protección y entrega de armas o elementos de trabajo durante su turno o al culminar el mismo.
19. La no entrega de los elementos de comunicación de la empresa asignados en el lugar que se le indique y/o mover el elemento de comunicación de dotación del lugar asignado sin autorización previa del director de Operaciones.
20. Utilizar los elementos de la empresa como armas, carnés, uniformes, etc. para tratar de sacar provecho de ello ante terceras personas o para cometer acciones ilícitas.
21. No portar el uniforme reglamentario completo o hacerlo en mal estado.
22. Usar indebidamente el uniforme, insignias o distintivos de la empresa o de la fuerza pública.
23. Portar el uniforme fuera del horario de servicio con fines personales o indebidos.
24. No presentarse a la hora exacta indicada en la programación de turnos.
25. Modificar o intercambiar turnos sin autorización escrita del coordinador.
26. No cumplir la ruta o ubicación asignada durante el servicio.
27. Los conductores y motorizados deben cumplir en sus desplazamientos con las normas del plan

- de seguridad vial de la empresa y las disposiciones y reglamentaciones de tránsito, así mismo no recoger o llevar personas ajenas a la empresa ni desviarse de la ruta asignada para realizar cualquier tipo de diligencia ajena al servicio sin autorización previa por parte de sus jefes inmediatos.
28. Actuar con impericia o imprudencia en la conducción de vehículos de la empresa o de los usuarios de los servicios y dar lugar a accidentes o daños en los mismos.
 29. Tener sexo con ser humano de cualquier sexo, semovientes, o cualquier otra actividad inmoral con fetiches u objetos estando en servicio en cualquiera de las instalaciones de la empresa, cliente y/o usuarios.
 30. Desobedecer órdenes operativas legítimas impartidas por superiores.
 31. Utilizar equipos de comunicación para conversaciones ajenas al servicio.
 32. No atender o ignorar llamados radiales, telefónicos o de la central de monitoreo.
 33. Manipular o desconectar cámaras, alarmas, sensores o sistemas tecnológicos sin autorización.
 34. No reportar fallas en sistemas de alarma o monitoreo.
 35. No registrar oportunamente las novedades en la minuta o bitácora.
 36. Reportar por cualquier medio de comunicación a la empresa su llegada al puesto de trabajo, sin que realmente lo haya efectuado.
 37. Alterar, omitir o registrar información falsa en minutas, reportes o registros digitales.
 38. No custodiar la minuta o permitir su pérdida o deterioro.
 39. Entregar información sensible del cliente, usuario o empresa a terceros.
 40. Negarse a prestar auxilio o colaboración ante emergencias o incidentes.
 41. No participar en simulacros o capacitaciones de seguridad y primeros auxilios.
 42. No informar accidentes laborales o hechos de riesgo propios o de terceros.
 43. Usar fuerza física innecesaria o no proporcional al riesgo real.
 44. Agredir física o verbalmente a compañeros, superiores, clientes o visitantes.
 45. Tratar con irrespeto, descortesía o discriminación a cualquier persona en el servicio.
 46. Negarse a recibir o entregar el turno conforme al protocolo.
 47. Descuidar la custodia de llaves, tarjetas, controles o códigos de acceso.
 48. Permitir el uso indebido de llaves o accesos por terceros.
 49. No mantener el puesto limpio, ordenado y libre de obstáculos.
 50. No mantener despejadas las rutas de evacuación y zonas de extintores.
 51. No usar los elementos de protección personal suministrados.
 52. No cumplir las normas de bioseguridad vigentes.
 53. No realizar las pausas activas o ejercicios preventivos ordenados por el SG-SST.
 54. Negarse a asistir o no aprobar las capacitaciones obligatorias del curso de reentrenamiento (Ley 1920/2018).
 55. No presentar los certificados de aptitud psicofísica o permitir su vencimiento.
 56. Omitir el reporte de armas o munición extraviada.
 57. No entregar el arma, dotación o equipo al finalizar el servicio.
 58. No realizar la cadena de custodia ante incidentes con armas o elementos del cliente.
 59. Usar el arma de dotación como medio de intimidación o coerción fuera de procedimiento.
 60. No actuar ante un evento de alarma, robo o emergencia cuando estaba en condiciones de hacerlo.
 61. Negligencia en la atención de emergencias que produzca pérdida de bienes o daños.
 62. Realizar llamadas personales, navegar en redes sociales o distraerse en horario de servicio.
 63. Permitir visitas, charlas o juegos durante la vigilancia.
 64. Dormir o ausentarse en rondas de patrullaje sin justificación.
 65. Negligencia en la verificación de paquetes, personas o vehículos según protocolo.
 66. No dar aviso oportuno a la central ante hechos sospechosos.
 67. No reportar armas, municiones o equipos defectuosos o vencidos.
 68. Permitir ingreso de bebidas alcohólicas, drogas o armas no autorizadas en la instalación.
 69. No revisar extintores, alarmas o sistemas de emergencia asignados a su puesto.
 70. No portar carné o credencial institucional visible durante el servicio.
 71. Faltar a reuniones operativas o capacitaciones sin causa justificada.
 72. No presentar informes de turno o entregarlos incompletos o fuera del tiempo.
 73. Abandonar el esquema de escolta o ruta sin justificación ni relevo.
 74. No respetar las normas de tránsito en desplazamientos motorizados del servicio.

75. Usar vehículos de la empresa o del cliente para fines personales.
76. No cumplir con el protocolo de protección de personas (escolta) o transporte de valores.
77. Dejar desatendida la persona, instalación o bien protegido sin relevo formal.
78. No custodiar evidencia o elementos incautados según protocolo.
79. No colaborar con las autoridades cuando intervienen en el área bajo su vigilancia.
80. Alterar, destruir o no preservar escenas de incidente o evidencia.
81. No cumplir las consignas generales y específicas del puesto asignado.
82. Actuar con negligencia o descuido que comprometa la seguridad de las personas o los bienes.
83. Tratar con irrespeto y descortesía al público en general y la discriminación en contra de los usuarios y de los compañeros de trabajo por cualquier motivo.
84. Recibir, aceptar, exigir, insinuar por cualquier medio o solicitar dinero, objetos a dádivas al contratante, a otros empleados de la empresa o a los usuarios que visiten las instalaciones en donde la empresa preste sus servicios al igual que ofrecer dádivas de cualquier tipo para ejercer o no cumplir un trabajo, servicio, orden o instrucción que le haya sido impartida por representantes de la empresa.
85. Cualquier aptitud burlesca, malos tratos, faltas de respeto, simular otra voz en el uso inadecuado, faltas de respeto de los elementos de comunicación y a través del radio o elementos de comunicación o canales digitales con sus superiores, Central de Monitoreo, directores, asistentes, compañeros de trabajo y el cliente.
86. Usar medios físicos o tecnológicos para sustituir, alterar, mutilar, destruir, ocultar, desaparecer documentos virtuales o magnéticos de la empresa o de los usuarios de los servicios con el fin de obtener beneficios para sí o para terceros o para ocultar o encubrir anormalidad.
87. Llevar fuera de los sitios de trabajo, oficinas de **SEGURIDAD BERNALIA LTDA.** sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
88. Intervenir y/o participar en la promoción o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la empresa, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, o intempestivos.
89. Disociar, difamar, calumniar, hablar mal de los compañeros sin motivo alguno.
90. Realizar, consentir y/o autorizar actos que impliquen acoso laboral, valiéndose de su posición, cargo, dignidad o subordinación y dependencia. Se aplicará lo decidido por las partes en la conciliación o lo resuelto por el Ministerio de trabajo.

Parágrafo 1 – Sanciones Aplicables

- **Primera vez:** Suspensión de tres (3) a ocho (8) días sin remuneración
- **Segunda vez:** Suspensión hasta por quince (15) días sin remuneración.
- **Tercera reincidencia:** La conducta podrá ser calificada como **falta gravísima**, con suspensión hasta por treinta (30) días sin remuneración, susceptibles de terminar el contrato con justa causa.

Parágrafo 2 – Escalamiento a falta Gravísima

Toda conducta que, aun cuando inicialmente fuere clasificada como falta grave, genere daño o ponga en riesgo real y comprobable la vida, la integridad, los bienes, la información confidencial, la reputación o la estabilidad jurídica de la empresa o de sus clientes, se escalará automáticamente a la categoría de falta gravísima.

El escalamiento también procederá cuando:

- Exista reiteración dolosa o intencionalidad en la conducta;
- La acción u omisión cause afectación a la seguridad nacional, contractual o tecnológica;
- Se vulnere la confianza institucional o el secreto profesional;
- cuando, por la magnitud del daño, comprometa la continuidad del servicio o la licencia de funcionamiento de la empresa.

En estos casos, la sanción aplicable podrá llegar hasta sesenta (60) días de suspensión sin remuneración o terminación del contrato de trabajo con justa causa, según lo determine el procedimiento disciplinario interno, en armonía con los artículos 62 y 112 del C.S.T.

Parágrafo 3 – Reiteración en faltas disciplinarias distintas: Cuando el trabajador incurra en faltas disciplinarias distintas entre sí, pero que en su conjunto evidencien un patrón reiterado de indisciplina, desinterés, incumplimiento de órdenes o falta de compromiso con las obligaciones laborales, la empresa podrá valorar dicha reiteración como una circunstancia agravante, que incrementa la gravedad de la falta más reciente. En tales casos, y previa valoración objetiva de los antecedentes disciplinarios, podrá aplicarse una sanción superior a la que correspondería por la falta aislada, incluso la terminación del contrato por justa causa, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

• **NUMERAL 3. Faltas Gravísimas del personal Operativo.**

Se consideran **faltas gravísimas** aquellas acciones u omisiones que vulneren gravemente la ley, la seguridad humana, la integridad física o moral de las personas, la confianza de los clientes, la imagen de la empresa o que comprometan la licencia de funcionamiento, los contratos o la estabilidad institucional de **SEGURIDAD BERNAL LTDA.**

1. Realizar disparos intencionales, innecesarios o fuera de protocolo con el arma de dotación o cualquier arma de fuego.
2. Usar el arma de dotación o cualquier elemento de defensa para agredir, amenazar o coaccionar a una persona.
3. Causar daño, lesión o muerte por manipulación indebida del arma o por negligencia extrema.
4. Permitir la pérdida, hurto o uso no autorizado del arma de dotación, munición o equipo de seguridad asignado.
5. Omitir el reporte de un disparo, pérdida de munición o accidente con arma de fuego.
6. Portar el arma fuera del horario o sitio de servicio sin permiso del supervisor o la Supervigilancia.
7. Facilitar el acceso o préstamo del arma, radio o dotación a terceros no autorizados.
8. Alterar o manipular el número de serie o características del arma.
9. Usar armas de fuego o munición no autorizadas por la Supervigilancia.
10. Omitir auxilio ante una emergencia, atentado o situación de riesgo grave estando en capacidad de intervenir.
11. Alterar, falsificar o adulterar reportes, minutas, registros biométricos o documentos oficiales de la empresa o del cliente.
12. Suplantar la identidad de otro trabajador, usuario o autoridad.
13. Hurtar, destruir o apropiarse de bienes de la empresa, del cliente o de compañeros.
14. Encubrir, facilitar o participar en actos de hurto, sabotaje o daño a la propiedad.
15. Cobrar dinero, favores o dádivas a nombre de la empresa o por acciones relacionadas con el servicio.
16. Recibir pagos o sobornos por permitir ingresos, accesos o información de seguridad.
17. Entregar, divulgar o filtrar información confidencial, operativa o de seguridad a personas no autorizadas.
18. Divulgar imágenes, videos o audios del servicio o clientes en redes sociales.
19. Firmar documentos oficiales o reportes sin haberlos realizado o verificado.
20. Agredir física o verbalmente a un superior, cliente, compañero o autoridad.
21. Amenazar, intimidar o coaccionar a otros trabajadores para alterar el orden o la disciplina.
22. Participar en riñas, disturbios o actos violentos dentro o fuera del servicio con uniforme.
23. Desobedecer órdenes legítimas en situaciones críticas de seguridad o emergencia.
24. Desacatar protocolos operativos, consignas o instrucciones directas del cliente o supervisor.
25. Abandonar el servicio en medio de una emergencia, sin autorización.
26. Participar en paros ilegales, bloqueos o sabotajes a las operaciones.
27. Incumplir órdenes relacionadas con procedimientos de seguridad armada o tecnológica.
28. Actuar en nombre de la empresa sin autorización o excediendo sus funciones.
29. Utilizar el nombre, uniforme, logos o distintivos de la empresa con fines personales, políticos o comerciales.
30. Realizar comentarios en medios o redes sociales que afecten la reputación de la empresa o sus clientes.

31. Sustraer, copiar o divulgar información de clientes o procedimientos de seguridad.
32. Colaborar con medios de comunicación o autoridades sin autorización de la gerencia.
33. No reportar accidentes graves, enfermedades laborales o condiciones inseguras.
34. Negarse a recibir atención médica o exámenes ocupacionales ordenados por la empresa o la ARL.
35. Presentar certificados médicos falsos o adulterados.
36. Manipular elementos de protección personal o equipos de bioseguridad para evadir controles.
37. No activar los planes de emergencia ante incendios, fugas o siniestros.
38. No participar en investigaciones de accidentes laborales o negarse a dar testimonio.
39. Alterar el resultado de pruebas de alcoholemia o sustancias psicoactivas.
40. Omitir deliberadamente protocolos del SG-SST que pongan en riesgo la vida.
41. No cumplir las directrices del COPASST, la Brigada de Emergencia o el responsable de SST.
42. Delegar funciones críticas a personal no autorizado o sin competencia.
43. Incurrir en actos de acoso laboral conforme a la Ley 1010 de 2006.
44. Incurrir en acoso sexual, insinuaciones, tocamientos o propuestas indebidas (Ley 1257 de 2008 y Ley 2300 de 2023).
45. Proferir insultos, burlas o comentarios de carácter racista, sexista, religioso o político en el trabajo.
46. Hostigar o discriminar por orientación sexual, condición física, discapacidad, origen étnico o creencias.
47. Divulgar rumores o datos personales que afecten la dignidad de un compañero o cliente.
48. Usar la jerarquía o cargo para ejercer abuso de poder, coerción o manipulación emocional.
49. Reincidir en una falta grave dentro de los seis (6) meses siguientes.
50. Cometer tres (3) faltas graves diferentes en un mismo año calendario.
51. Causar daños materiales significativos por negligencia o dolo.
52. Provocar pérdida de clientes o sanciones administrativas por incumplimiento grave.
53. Contribuir a la pérdida o suspensión de la licencia de funcionamiento de la empresa.
54. Alterar o divulgar planes de seguridad de instalaciones protegidas.
55. Sustraer o destruir evidencia de investigaciones internas o judiciales.
56. No rendir cuentas de armamento, munición, combustible o recursos bajo su cargo.
57. Utilizar vehículos para fines personales o ilícitos.
58. Cometer cualquier acto doloso que, por su gravedad, ponga en riesgo la vida, la reputación o la estabilidad jurídica de la empresa.
59. Dormir durante el turno o abandonar el puesto de monitoreo.
60. No atender eventos de alarma, intrusión o emergencia en tiempo real.
61. Manipular registros o borrar evidencia de incidentes.
62. Revelar códigos, contraseñas o información de clientes.
63. Desactivar alarmas o cámaras sin justificación.
64. Manipular sin autorización los sistemas de alarma o CCTV.
65. Borrar grabaciones o eventos del sistema.
66. Permitir accesos no autorizados a los sistemas o cámaras.
67. Revelar información o imágenes de clientes.
68. Dormir durante el turno o abandonar el monitoreo.
69. No atender alarmas reales o reiteradas.
70. Instalar software no autorizado.
71. Usar cámaras para observación privada.
72. Retardar atención a eventos críticos.
73. Alterar informes técnicos para ocultar fallas.
74. No reportar fallas graves de equipos.
75. Encubrir fallas o negligencias de otros operadores.
76. No reportar incidentes al supervisor, coordinadores, director Operativo.
77. Difundir en redes sociales imágenes o videos que permitan identificar la ubicación exacta (geolocalización, coordenadas, vistas con señales identificativas) de un puesto, sede o ruta.
78. Publicar fotografías o videos que muestren de forma identificable instalaciones, accesos, puertas, rejas, portones, centrales de monitoreo, garitas o perímetros de sedes de la empresa o del cliente.
79. Cualquier conducta dolosa que ponga en riesgo la seguridad de clientes o empleados.
80. Publicar fotos/videos que muestren el interior de salas de monitoreo, paneles de control,

- consolas o pantallas con cámaras activas y visibilidad de la operación en curso.
81. Compartir en perfiles públicos o privados (grupos, chats, historias) horarios, turnos, cronogramas o relevos de personal, o avisos de ausencia que permitan anticipar ausencia de vigilancia.
 82. Publicar o transmitir en vivo (streaming) eventos de alarma, movimientos de personal, intervenciones o incidencias en curso (robos, alteraciones, reacciones policiales).
 83. Difundir códigos, contraseñas, nombres de usuario o instrucciones operativas (por ejemplo: cómo desactivar alarmas, ubicaciones de sensores o paneles de control) a personal no autorizado.
 84. Publicar fotografías de armas de dotación, municiones, armarios de armas o registros de inventario que permitan conocer cantidad, ubicación o modalidad de custodia.
 85. Compartir en redes información sobre fallas técnicas de sistemas de seguridad (cámaras fuera de servicio, paneles sin conexión, alarmas averiadas) sin autorización ni canal oficial.
 86. Publicar contenidos que permitan inferir o mostrar las rutinas de protección de personas en escoltas (itinerarios, paradas, horarios de salida).
 87. Incentivar, publicar o facilitar la creación de “comunidades” externas (grupos, foros) donde se comparta información sensible de la empresa o clientes.
 88. Difundir fotos/videos que muestren procedimientos internos (protocolos de reacción, códigos de activación, ubicaciones de cajas fuertes) utilizados en el servicio.
 89. Ignorar o no reportar eventos críticos.
 90. Usar el sistema de monitoreo con fines personales.
 91. No comunicar fallas o interrupciones del sistema.
 92. Falsificar bitácoras de monitoreo.
 93. Facilitar acceso a plataformas a personas no autorizadas.
 94. Simular reportes falsos para aparentar cumplimiento.
 95. Usar dispositivos de comunicación para fines personales durante el turno.
 96. Permitir sabotajes, negligencia o fallas de control que afecten la seguridad de un cliente.
 97. No cumplir con los protocolos de reacción y respuesta inmediata.
 98. Omitir el reporte de vulneraciones a la seguridad digital o física.
 99. No reportar tentativas de sabotaje o intrusión cibernética.
 100. Dejar estaciones de monitoreo desatendidas.
 101. Ignorar instrucciones del supervisor, director operativo y la gerencia.
 102. Manipular alarmas para ocultar errores personales.
 103. No respaldar la información y grabaciones del sistema.

Parágrafo 1 – Sanciones Aplicables

Las faltas gravísimas constituyen violaciones de la máxima gravedad a la ley, la disciplina y la seguridad institucional, y podrán ser sancionadas de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Primera comisión: Suspensión de quince (15) a treinta (30) días calendario sin derecho a remuneración, según la gravedad objetiva y subjetiva de la conducta.
- Segunda comisión: Suspensión de treinta y un (31) a sesenta (60) días calendario sin derecho a remuneración, conforme al artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Reincidencia o persistencia en la conducta: La empresa podrá calificar la falta como causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa, conforme a lo previsto en el numeral 6 y concordantes del artículo 62 del C.S.T. y el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025

Parágrafo 2 – Escalamiento a falta Gravísima

Toda conducta que, por dolo, reiteración o negligencia grave, cause daño a personas, bienes, información confidencial o a la reputación de la empresa, es falta gravísima, procediendo el despido justificado conforme al artículo 62 del C.S.T. y la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo 3 – Reiteración en faltas disciplinarias distintas: Cuando el trabajador incurra en faltas disciplinarias distintas entre sí, pero que en su conjunto evidencien un patrón reiterado de indisciplina, desinterés, incumplimiento de órdenes o falta de compromiso con las obligaciones laborales, la empresa podrá valorar dicha reiteración como una circunstancia agravante, que incrementa la gravedad de la falta más reciente. En tales casos, y previa valoración objetiva de los antecedentes disciplinarios, podrá aplicarse una sanción superior a la que correspondería por la falta aislada, incluso la terminación del contrato por justa causa, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

- **Faltas Gravísimas del personal Administrativo.**

Se consideran **faltas gravísimas** aquellas acciones u omisiones que vulneren gravemente la ley, la seguridad humana, la integridad física o moral de las personas, la confianza de los clientes, la imagen de la empresa o que comprometan la licencia de funcionamiento, los contratos o la estabilidad institucional de **SEGURIDAD BERNALIA LTDA.**

1. Tratar con irrespeto a superiores, compañeros o visitantes.
2. Ingresar en estado de embriaguez o bajo sustancias psicoactivas.
3. Ingresar o contratar personal sin verificar antecedentes judiciales, disciplinarios o de seguridad exigidos por la Supervigilancia.
4. Alterar, falsificar o manipular documentos laborales o de seguridad social.
5. No afiliarse al sistema de seguridad social a un trabajador dentro de los plazos legales.
6. Omitir el reporte de accidentes o enfermedades laborales a la ARL o a la autoridad competente.
7. Suprimir, ocultar o eliminar registros de nómina, incapacidades o sanciones.
8. Revelar información personal o médica de empleados sin consentimiento.
9. Usar información personal de empleados sin consentimiento (Ley 1581/12).
10. Omitir la inclusión de un trabajador en la base de prestaciones sociales o liquidaciones.
11. Manipular la asignación de turnos, horarios o vacaciones con ánimo de sanción encubierta o retaliación.
12. Discriminar en procesos de contratación o ascenso por razones de sexo, edad, raza, religión o ideología.
13. Ignorar denuncias de acoso sexual o laboral recibidas por los comités competentes (CPPAAS o Comité de Convivencia).
14. Omitir la aplicación de sanciones disciplinarias cuando existan faltas comprobadas.
15. Alterar informes o evaluaciones de desempeño con fines de persecución o beneficio personal.
16. Falsificar firmas o huellas en contratos, liquidaciones o documentos de retiro.
17. Omitir la notificación de terminaciones laborales al Ministerio de Trabajo cuando la ley lo exige.
18. No garantizar la protección reforzada de estabilidad laboral (embarazo, fuero sindical, discapacidad).
19. Encubrir acosos, conflictos o conductas indebidas de personal directivo o administrativo.
20. No implementar políticas de prevención del acoso laboral y sexual conforme a la Ley 1010/2006.
21. Destruir archivos laborales o historias de personal antes del tiempo legal de conservación (5 años o más según tipo de documento).
22. Falsificar o alterar facturas, comprobantes o registros contables.
23. Desviar o apropiarse de fondos de la empresa o del cliente.
24. Omitir o manipular deliberadamente información financiera, tributaria o laboral ante entes de control.
25. Alterar informes, balances, auditorías o certificaciones institucionales.
26. Omitir registros contables con el propósito de ocultar ingresos o egresos.
27. Modificar balances financieros o reportes a la Supervigilancia con información falsa.
28. Facilitar o permitir el lavado de activos o financiación del terrorismo por omisión de control.
29. Alterar la caja menor o inventarios financieros para ocultar faltantes.
30. Recibir sobornos o comisiones ilegales de proveedores o contratistas.
31. No presentar reportes financieros obligatorios a las autoridades en los plazos establecidos.
32. Destruir soportes contables para evitar auditorías o responsabilidades.

33. No realizar conciliaciones bancarias o rendiciones de cuentas de forma oportuna.
34. Ocultar pasivos laborales, tributarios o comerciales de la empresa.
35. Gestionar transacciones financieras personales a través de cuentas de la empresa.
36. Falsear información ante la DIAN o autoridades fiscales.
37. Negarse a entregar soportes contables a auditorías internas o externas.
38. Permitir el uso de dinero en efectivo sin los debidos controles de seguridad.
39. Revelar información financiera sensible a competidores o terceros.
40. Desconocer los principios de transparencia y trazabilidad en el manejo de recursos.
41. Falsificar registros de inspección, capacitaciones o reportes del SG-SST.
42. Omitir la investigación de un accidente mortal o grave.
43. No reportar eventos de riesgo al Ministerio de Trabajo o ARL.
44. Permitir que el personal trabaje sin examen médico ocupacional o aptitud vigente.
45. No entregar o supervisar el uso de elementos de protección personal (EPP).
46. Aprobar condiciones inseguras en el puesto de trabajo sin medidas preventivas.
47. Alterar auditorías internas o externas del SIG.
48. No activar los planes de emergencia ante incendios, explosiones o amenazas.
49. Omitir el mantenimiento de equipos de primeros auxilios o brigadas de emergencia.
50. Autorizar labores en alturas, espacios confinados o riesgos eléctricos sin permisos.
51. No dar aviso al COPASST o COCOLA sobre hallazgos críticos de seguridad.
52. Tolerar actos de acoso laboral, sexual o discriminación sin reportarlos al CPPAAS o Comité de Convivencia.
53. No aplicar acciones correctivas derivadas de inspecciones o incidentes.
54. Ignorar recomendaciones médicas o de la ARL para reubicaciones laborales.
55. Encubrir actos inseguros o negligencia del personal operativo.
56. No documentar ni custodiar las actas del COPASST y CPPAAS.
57. Omitir la capacitación obligatoria en SST y emergencias.
58. No garantizar medidas de bioseguridad (Res. 1843/2025).
59. Alterar o destruir registros del SG-SST o de control de riesgos.
60. Falsificar datos de mediciones ambientales o de riesgo ergonómico.
61. No informar a la alta dirección sobre hallazgos críticos de seguridad.
62. Autorizar el ingreso de personal o visitantes sin cumplimiento de normas de seguridad industrial.
63. Manipular o alterar indebidamente equipos de seguridad (DVR, cámaras, alarmas, sensores, etc).
64. Borrar grabaciones o eventos del sistema.
65. Instalar software sin licencia o sin aprobación de la empresa.
66. Sustraer piezas o componentes de equipos técnicos.
67. No reportar fallas críticas que afecten la seguridad del cliente.
68. Manipular redes o contraseñas sin autorización.
69. Revelar información sensible sobre la ubicación o vulnerabilidades de sistemas de seguridad.
70. Alterar evidencias digitales o registros de monitoreo.
71. Falsificar reportes técnicos o actas de mantenimiento.
72. Ocultar incidentes tecnológicos o ciberataques.
73. Destruir registros de eventos electrónicos.
74. Usar los sistemas técnicos para fines personales o espionaje.
75. No implementar medidas de ciberseguridad ordenadas por la empresa.
76. No custodiar los dispositivos asignados o dejarlos sin control.
77. Permitir la manipulación de los sistemas por personas no autorizadas.
78. Permitir accesos no autorizados a los sistemas o cámaras.
79. Difundir grabaciones o datos en redes sociales.
80. Cualquier conducta dolosa que ponga en riesgo la seguridad de clientes o empleados.
81. Revelar información o imágenes de clientes
82. Copiar, robar o transferir bases de datos de la empresa o de clientes.
83. Configurar accesos remotos sin control de trazabilidad.
84. Robar, sustraer o malversar materiales o herramientas.
85. Dormir durante la jornada laboral.
86. Ingresar a oficinas o áreas restringidas sin autorización.
87. Fumar o usar fuego en zonas de riesgo.

- 88. Provocar daños materiales por negligencia.
- 89. No usar los EPP asignados.
- 90. Participar en conflictos de interés, sobornos o cohechos.

Parágrafo 1 – Sanciones Aplicables

Las faltas gravísimas constituyen violaciones de la máxima gravedad a la ley, la disciplina y la seguridad institucional, y podrán ser sancionadas de acuerdo con los siguientes parámetros:

- **Primera comisión:** Suspensión de quince (15) a treinta (30) días calendario sin derecho a remuneración, según la gravedad objetiva y subjetiva de la conducta y su impacto en los procesos administrativos, financieros o humanos.
- **Segunda comisión:** Suspensión de treinta y un (31) a sesenta (60) días calendario sin derecho a remuneración, conforme al artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo.
- **Reincidencia o persistencia en la conducta:** La empresa podrá calificar la falta como causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa, conforme a lo previsto en el numeral 6 y concordantes del artículo 62 del C.S.T. y el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025

Parágrafo 2 – Escalamiento a falta Gravísima

Una falta grave cometida por el personal administrativo podrá **escalar a gravísima** cuando su ejecución:

- Cause daño económico, reputacional o jurídico significativo a la empresa o a un cliente;
- Impida el cumplimiento de obligaciones legales, tributarias, laborales o contractuales;
- Involucre falsedad documental, apropiación de fondos, manipulación de información contable o confidencial;
- Ponga en riesgo la continuidad del servicio, la licencia de funcionamiento, o la confianza institucional;
- cuando exista dolo, encubrimiento o reiteración en la conducta.

En tales circunstancias, el Comité o la Dirección de Talento Humano podrá imponer sanción de **suspensión hasta por sesenta (60) días sin remuneración o terminación del contrato con justa causa**, conforme a los artículos 62 y 112 del C.S.T. y la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo 3 – Reiteración en faltas disciplinarias distintas: Cuando el trabajador incurra en faltas disciplinarias distintas entre sí, pero que en su conjunto evidencien un patrón reiterado de indisciplina, desinterés, incumplimiento de órdenes o falta de compromiso con las obligaciones laborales, la empresa podrá valorar dicha reiteración como una circunstancia agravante, que incrementa la gravedad de la falta más reciente. En tales casos, y previa valoración objetiva de los antecedentes disciplinarios, podrá aplicarse una sanción superior a la que correspondería por la falta aislada, incluso la terminación del contrato por justa causa, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

Artículo 113. Causales de agravación disciplinaria. Se consideran agravantes disciplinarios:

- La premeditación o dolo (Malicia Intencional).
- La participación de varios trabajadores en la misma falta.
- La omisión deliberada de reportar la falta.
- El perjuicio directo a un cliente o la empresa.
- El abuso del cargo o jerarquía para obtener beneficio.
- El uso de medios tecnológicos, armas o información sensible para cometer la infracción.
- La afectación a la seguridad pública, la integridad o la reputación institucional.

- La obstrucción o manipulación del proceso disciplinario.
- La participación directa o indirecta en actos de terrorismo, sabotaje, espionaje industrial, o colaboración con personas buscadas por la justicia.
- El contacto o asociación recurrente con miembros de organizaciones ilegales o personas investigadas por delitos graves, cuando comprometa la imagen, la confianza o la seguridad institucional.
- El encubrimiento o colaboración con personas, grupos o actividades ilícitas, incluyendo:
 - Organizaciones terroristas.
 - Bandas criminales (BACRIM).
 - Grupos armados organizados (GAO o GAO-r)
 - Grupos delincuenciales comunes o estructuras al margen de la ley.
 - Redes de narcotráfico, extorsión, secuestro o contrabando.
 - Asociaciones dedicadas al lavado de activos o tráfico de armas.

Artículo 114. Causales de atenuación disciplinaria. Se consideran atenuantes disciplinarias aquellas circunstancias que disminuyen la gravedad de la falta o justifican una sanción más leve, atendiendo a la conducta, antecedentes y disposición del trabajador. Constituyen atenuantes:

1. El reconocimiento voluntario de la falta antes de que la empresa inicie la investigación o imponga la sanción.
2. La colaboración activa en el esclarecimiento de los hechos, aportando información veraz, pruebas o testimonios que faciliten la investigación interna.
3. La reparación voluntaria del daño causado ya sea mediante disculpa formal, reposición de bienes, compensación económica o corrección inmediata del error.
4. La buena conducta anterior, demostrada en evaluaciones de desempeño, constancias de cumplimiento, o ausencia de sanciones previas durante un período igual o superior a un (1) año.
5. El actuar bajo obediencia debida o error excusable, cuando se haya cumplido una orden mal impartida por un superior, sin conocimiento de su ilegalidad o sin intención de causar perjuicio.
6. La falta cometida bajo circunstancias de fuerza mayor, error humano involuntario, o estado de necesidad, debidamente comprobado por la Dirección de Gestión Humana o el Comité Disciplinario.
7. El arrepentimiento sincero y demostrable, manifestado por escrito o verbalmente en el marco de la diligencia de descargos, y acompañado de compromiso de no reincidencia.
8. El cumplimiento previo ejemplar de las normas de seguridad, disciplina y ética institucional, certificado por los jefes inmediatos o el área de talento humano.
9. La carencia de capacitación o instrucción previa en el tema relacionado con la falta, cuando se demuestre que el trabajador no fue debidamente instruido o actualizado en el procedimiento aplicable.
10. El haber actuado con la intención de proteger la vida, la integridad o los bienes, aun si el resultado produjo un daño menor o una omisión formal.
11. El haberse presentado espontáneamente ante la empresa o ante las autoridades competentes para informar una irregularidad en la que haya participado o tenido conocimiento.
12. La falta cometida por primera vez en toda la trayectoria laboral del trabajador dentro de la empresa, con desempeño generalmente ejemplar.
13. El haber sido inducido al error por información falsa o incompleta proveniente de un tercero, sin dolo ni beneficio personal.
14. El haber ejecutado la acción en un contexto de riesgo, presión extrema o amenaza externa que afectó su discernimiento o capacidad de decisión.
15. El acompañamiento psicológico o médico ordenado por el SG-SST que evidencie alteraciones temporales del juicio o estado emocional que incidieron en la falta.
16. El cumplimiento parcial de las órdenes impartidas, cuando las circunstancias externas impidieron su ejecución completa sin intención negligente.
17. La ausencia de perjuicio material, moral o reputacional derivado de la falta.
18. La cooperación con las autoridades judiciales, administrativas o de vigilancia y seguridad, cuando su testimonio o información contribuya a esclarecer irregularidades internas o delitos externos.

19. El haber actuado en defensa propia o de terceros, siempre que el medio empleado sea proporcional y no contravenga los protocolos del servicio.

Artículo 115. Principio de Responsabilidad individual. Cada trabajador, sin distinción de cargo, nivel jerárquico o modalidad contractual, responderá personalmente por sus actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones. La ignorancia del reglamento, de los manuales de funciones o de los protocolos de seguridad **no exime de responsabilidad disciplinaria**, de conformidad con el **artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo (C.S.T.)** y la **Ley 2466 de 2025**.

Artículo 116. Deber de custodia y reserva de la información: Todos los trabajadores están obligados a mantener reserva absoluta sobre la información de clientes, operaciones, procedimientos internos, datos personales o confidenciales, conforme a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1920 de 2018 y el Decreto 356 de 1994. Su vulneración, por acción u omisión, será sancionada como falta gravísima, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

Artículo 117. Daño a la imagen y reputación: Cualquier acto, comentario, publicación o comportamiento que afecte la imagen institucional, la credibilidad o la confianza del cliente o del público será considerado falta gravísima, incluso si se realiza fuera del horario laboral, conforme al principio de lealtad previsto en el artículo 60 del C.S.T.

Artículo 118. Responsabilidad Solidaria por omisión de control: Los supervisores, coordinadores y directores responderán disciplinariamente por tolerar, encubrir o no reportar faltas graves o gravísimas cometidas por el personal bajo su mando. Su omisión será sancionada como falta gravísima por negligencia funcional.

Artículo 119. Inobservancia de protocolos de seguridad: El desconocimiento o incumplimiento de manuales operativos, protocolos de reacción, normas de bioseguridad o de uso de armamento será considerado falta grave o gravísima según el riesgo generado. La violación de los procedimientos de seguridad armada, tecnológica o de reacción inmediata podrá dar lugar a terminación con justa causa conforme al artículo 62 numeral 6 del C.S.T. y al Decreto 356 de 1994.

Artículo 120. Daños, pérdidas o perjuicios: Cuando de la falta se deriven daños materiales o perjuicios económicos para la empresa o el cliente, el trabajador deberá responder civilmente por los mismos, sin perjuicio de la sanción disciplinaria. Esta responsabilidad se determinará conforme al artículo 64 del C.S.T. y la Ley 734 de 2002.

Artículo 121. Uso indebido de redes sociales y medios digitales: Queda expresamente prohibido:

- Publicar, grabar o transmitir imágenes, videos o información de las instalaciones, equipos, clientes o procedimientos de la empresa.
- Realizar “streaming” o transmisiones en vivo durante el servicio.
- Difundir consignas, turnos, contraseñas o rutinas operativas.
- Usar el uniforme o insignias en redes sociales para fines personales o políticos.

Toda infracción a esta norma constituye **falta gravísima**, conforme a la Ley 1920 de 2018, el Decreto 356 de 1994, y la Ley 1273 de 2009 (delitos informáticos)

Artículo 122. Obligación de reporte inmediato: Todo trabajador que tenga conocimiento de una conducta irregular, negligente o riesgosa deberá reportarla inmediatamente al superior jerárquico, a Gestión Humana o al COPASST / CPPAAS según el caso. El silencio o encubrimiento constituye falta grave o gravísima.

Artículo 123. Agravante por perjuicio a terceros: Las faltas que generen daños a clientes, terceros o autoridades serán calificadas como gravísimas, y podrán ser denunciadas ante los organismos competentes cuando haya indicios de delito o infracción penal.

Artículo 124. Protección a denunciantes: Ningún trabajador podrá ser sancionado ni objeto de represalias por denunciar de buena fe actos de corrupción, acoso, negligencia, incumplimiento de protocolos o conductas ilícitas. Cualquier represalia será sancionada como **falta gravísima**.

Artículo 125. Medidas cautelares de suspensión preventiva en casos críticos: Cuando la presunta comisión de una falta grave o gravísima comprometa o pueda comprometer de manera inminente la seguridad pública, la continuidad del servicio, la vida o la integridad física de personas, o la protección de bienes, el empleador podrá ordenar la suspensión preventiva inmediata del trabajador como medida cautelar, con fundamento en el principio de precaución. Dicha medida tendrá carácter excepcional, transitorio y de ejecución inmediata, y se adoptará con el único propósito de evitar la materialización o agravación del riesgo, mientras se adelanta la correspondiente investigación disciplinaria.

La suspensión preventiva no constituye sanción disciplinaria definitiva y se mantendrá únicamente por el tiempo estrictamente necesario para esclarecer los hechos, garantizando en todo momento el debido proceso conforme a la normativa laboral vigente. La suspensión preventiva deberá ser formalizada por escrito, dejando constancia de los hechos que la motivan, la fecha de inicio y la autoridad que la ordena, garantizando la debida trazabilidad de la decisión.

En todo caso, al trabajador se le garantizará el derecho de defensa y contradicción, sin perjuicio de la continuidad de la medida mientras subsistan las condiciones que la justifican.

Artículo 126. Efectos disciplinarios acumulativos: El historial disciplinario del trabajador permanecerá vigente durante dos (2) años para efectos de valoración de reincidencia o agravantes. Si en ese período el trabajador comete una nueva falta, esta se considerará dentro de su antecedente y aumentará la severidad de la sanción. Transcurrido dicho plazo sin nuevas infracciones se entenderá rehabilitado disciplinariamente, salvo cuando se trate de faltas gravísimas que afecten la seguridad o la legalidad institucional.

Artículo 127. Aplicación supletoria y evaluación de faltas no previstas: Las conductas o faltas que no se encuentren expresamente tipificadas en el presente Reglamento Interno de Trabajo serán evaluadas y sancionadas conforme a los principios y disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, especialmente en sus artículos 58, 59, 60 y 62, así como en las normas sustanciales, procesales y reglamentarias complementarias aplicables a la materia.

La Dirección de Gestión Humana, bajo la supervisión de la Gerencia General, será la autoridad competente para calificar la gravedad de la falta aplicando criterios de analogía, proporcionalidad y razonabilidad, considerando:

- El nivel jerárquico del trabajador y la naturaleza de sus funciones;
- La intencionalidad o negligencia en la conducta;
- El impacto causado a la empresa, al cliente o a terceros;
- Y la coherencia con las faltas previamente definidas en este reglamento.

Cuando la conducta tenga relación con situaciones de acoso laboral o conflictos interpersonales, la Dirección de Gestión Humana deberá dar traslado inmediato al Comité de Convivencia Laboral (CCL) para el trámite preventivo y conciliatorio establecido en la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 652 de 2012.

Cuando la conducta tenga relación con presuntos actos de acoso sexual, la Dirección de Gestión Humana deberá realizar la verificación preliminar inmediata y, de forma prioritaria, dar traslado al Comité de Prevención y Atención de Asuntos de Acoso Sexual (CPPAAS) o, en su defecto, al Comité de Convivencia Laboral (CCL), siempre que este cuente con la formación y confidencialidad requeridas. Dicho comité adelantará el trámite preventivo, orientador y conciliatorio, conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 2300 de 2023, y las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

En todo caso, la empresa garantizará el enfoque de género, la protección de la víctima, la reserva estricta de la información y la prohibición de represalias contra quien denuncie o colabore en el proceso.

CAPITULO XXI

ACOSO LABORAL LEY 1010 DE ENERO DE 2006.

DEFINICION, CONDUCTAS, MECANISMOS DE PREVENCION Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION

Artículo 128. Objeto: La aplicación de la Ley 1010 de fecha 23 de enero de 2006, prevé, corrige y sanciona el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, entendiéndose como tal, las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo, todo ultraje a la dignidad humana que se ejerza sobre los trabajadores en la empresa **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.**, las cuales deben ser persistentes y demostrables, para ser consideradas como un acoso laboral.

Artículo 129. Definición de Acoso Laboral: Se entenderá por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Artículo 130. Modalidades del Acoso laboral:

1. Maltrato Laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes, 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 o todo comportamiento tendiendo a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de quien se desempeñe como gerente, directores de área, administradores, coordinadores, supervisores, asistentes y empleados en general.

- **Conductas Constitutivas de maltrato laboral:**

- Todo acto de agresión física independientemente de sus consecuencias.
- Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
- Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política, el estatus social, orientación sexual, religión.

2. Persecución Laboral: Toda conducta que ejerce cualquier empleado de la empresa cuyo propósito o evidente arbitrariedad es la de perjudicar al trabajador mediante la descalificación de sus labores, cargos excesiva, carga laboral, cambios injustificados de horarios, trayendo como consecuencia la renuncia del trabajador o la desmotivación laboral.

- **Conductas Constitutivas de Persecución laboral:**

- Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los dos sujetos activos del acoso cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados.

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

- **Conductas Constitutivas de Discriminación laboral:**

- El trato notorio discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.

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

- **Conductas Constitutivas de Entorpecimiento laboral:**

- La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.

5. Inequidad Laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

- **Conducta constitutiva de Inequidad Laboral**

- La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa.

6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador. Este punto se cruza con las medidas de seguridad que la empresa tiene y la negación de una medida de protección o la asignación de una actividad de alto riesgo, para lo cual el empleado no está contratado y puede llegar a constituirse en acoso laboral.

Artículo 131. Conductas Que Constituyen Acoso Laboral (Artículo Séptimo Ley 1010 De 2006): Se presumirá que hay Acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y publica de cualquiera de las siguientes conductas:

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

En los demás casos no enunciados en este Artículo, la autoridad competente valorara, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral, de acuerdo con el artículo 2 de la misma Ley.

Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciara tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

Artículo 132. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL (ARTÍCULO OCTAVO, LEY 1010 DE 2006): No constituyen en acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las fuerzas publicas conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerarquía sobre sus subalternos.
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejora la eficiencia y la evaluación laborales que subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa o institución cuando sean necesarias para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa o la Institución.

- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa prevista en el código sustantivo de trabajo o en la Legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el Artículo 96 de la Constituciones.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los Artículos 56 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los Artículos 59 y 60 del mismo código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) Las exigencias de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la Legislación Disciplinaria aplicable a los Servidores Públicos.

PARAGRAFO: Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencias y las peticiones de colaboración a que se refiere este Artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Artículo 133.

SUJETOS Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN DE LA LEY:

Pueden ser autores de acoso laboral tanto los miembros directivos de la empresa como todo el personal de trabajadores vinculado mediante una relación laboral como tal y según el caso pueden ser:

- **Sujetos Activos o Autores:**

- 1. La persona natural que se desempeñe como Gerente, directores de área, coordinadores y/o supervisor, asistentes 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:**

- 1. Los trabajadores o empleados vinculados mediante una relación laboral en la Empresa.
- 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 134.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa 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 135.

PROCEDIMIENTO Y MECANISMOS PARA DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE ACOSO LABORAL En desarrollo del propósito a que se refiere el Artículo anterior, la Empresa a previsto los siguientes mecanismos:

- 1. El trabajador de **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.**, que considere este siendo sujeto de acoso laboral en cualquiera de sus modalidades y/o conductas, descritas en el artículo 2° 7° de la Ley 1010 de 2006, deberá presentar su queja en primera instancia ante SST, para que amigablemente se supere la situación objeto de la queja. Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el

fin de promover coherencia cooperativa y armonía funcional que facilitan y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.

2. La denuncia debe presentar los siguientes requisitos:
 - Ciudad y fecha.
 - Deberá dirigirse por escrito y presentarse en sobre cerrado.
 - La queja debe detallar los hechos denunciados y especificar las fechas en las cuales se han presentado los hechos denunciados.
 - Mencionar los datos de identificación conocidos de la persona a quien se denuncia, tales como nombre, cargo y dependencia en donde labora.
 - Contener los datos de identificación de la persona que denuncia el hecho, tales como nombre, número de cedula, cargo y dependencia en donde labora.
 - Debe estar firmada por la persona que denuncia.
3. La persona que reciba la denuncia informará y explicará de manera clara a la persona que entrega la queja, el procedimiento establecido por la empresa para el abordaje por parte del Comité sobre la situación planteada.
4. Para conservar el principio de confidencialidad establecido en la normativa legal y en el procedimiento interno conciliatorio formulado por la empresa, la denuncia, será entregada al Comité de Convivencia Laboral, en las mismas condiciones en que fue recibida.
5. La persona que presenta la denuncia deberá estar atenta al llamado que le haga el Comité de Convivencia Laboral, para dar trámite y atención de la misma, de acuerdo con los términos contemplado en el Procedimiento Interno Conciliatorio.
6. Igualmente, el área de SST le expresará a la persona que interpone la queja, el compromiso de los miembros del Comité de Convivencia Laboral y de la empresa le garantiza la confidencialidad y el respeto por el trabajador que interponga algún tipo de denuncia de acoso laboral.
7. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que puedan afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas señalando las recomendaciones correspondientes.
8. Las demás actividades que en cualquier tiempo establezca la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el Artículo Anterior.

Artículo 136. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, El Comité de Convivencia Laboral de la empresa, tiene por objeto contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. El Comité procurará generar una conciencia colectiva conviviente entre la Comunidad Laboral, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

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:

1. **De los miembros del Comité de Convivencia Laboral:** Este Comité estará integrado en forma bipartita por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representante del empleador, con sus respectivos suplentes:
 - Representantes de los trabajadores: Por votación abierta, mediante elección popular.
 - Representante del empleador: por designación directa del empleador.

PARÁGRAFO 1: El Comité de Convivencia Laboral no podrá estar conformado con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

2. **Del período:** El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.
3. **Instalación:** Una vez elegidos y designados los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:
 - a) Firma del acuerdo de confidencialidad.
 - b) Definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista en la Ley.
 - c) Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
 - d) Los demás temas que los miembros quieran tratar.

PARÁGRAFO 2: De la instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.

4. **Obligaciones especiales:** Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:
 - a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
 - b) Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
 - c) Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
 - d) Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
 - e) Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
 - f) Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.
- 5) **Inhabilidades:** Además de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la ley, deberá declararse impedido el miembro del Comité de Convivencia Laboral, que incurra en alguna de las siguientes situaciones:
 - Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo por escrito a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
 - Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta por o contra aquel.
 - Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.

PARÁGRAFO 3: Para efectos de subsanar tal situación, el miembro del Comité involucrado se declarará impedido y cederá su participación al suplente respectivo.

- 6) **Funciones del Comité de Convivencia Laboral:** Son funciones del Comité de Convivencia, las consagradas en el artículo 6 de la Resolución 652 de 2012:
 - Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.

- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la gerencia de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la gerencia de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la gerencia de empresa.
- Si como resultado de la actuación del comité, este considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencia a los funcionarios o trabajadores competentes de la Empresa, para que adelantes los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento interno.
- En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este Artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO 4: Además de las anteriores funciones contempladas en Resolución 652 de 2012, el Comité de Convivencia, tiene entre sus funciones, realizar lo siguiente:

- Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral
- Conversatorios
- Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes
- Actividades en psicoeducación dirigida a los trabajadores
- Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la empresa en función del trato digno y respetuoso
- Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral
- Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral
- Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la empresa.
- El Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.
- Los miembros del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla a las partes en caso de que no se presenten acuerdos; así como a las autoridades competentes, cuando fuere el caso.

Artículo 137. TRATAMIENTO SANCIONATORIO DEL ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviera debidamente acreditado se sancionará por parte de la dirección de Gestión Humana así: (Artículo 10 Ley 1010 de 2006)

- 1) Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono de/trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 2) Con la presunción de justa causa determinación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y terminación del pago del preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
- 3) Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.
- 4) Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
- 5) Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.

Artículo 138. CONDUCTAS ATENUANTES: Son conductas atenuantes del acoso laboral:

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

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

Artículo 139. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Son circunstancias agravantes:

- 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.
- d) Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe.
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
- f) La posición predominante que el actor ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o un inimputable.
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se acusa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

CAPITULO XXII

PROTOCOLO DE PREVENCION Y ATENCION AL ACOSO SEXUAL

LEY 2365 DE 2024

- Artículo 140.** Objetivos: **SEGURIDAD BERNALTD.A.** se compromete a brindar y garantizar la protección de los derechos fundamentales de los trabajadores, promoviendo un ambiente libre de violencias, en particular frente al acoso sexual, mediante la implementación de acciones de prevención y medidas correctivas, que ayuden a disminuir el riesgo, atender las situaciones que se presenten y la protección de las víctimas.
- Artículo 141.** Principios: Todas las actuaciones que se lleven a cabo en el marco normativo de la Ley 2365 de 2024 se regirán de manera especial por los siguientes principios:
- a) Principio de Confidencialidad: La información, trámite y actuaciones presentadas en virtud del presente protocolo, en lo que resulte procedente, serán confidenciales de conformidad a las leyes: Ley 1581 de 2012; Ley 1712 de 2014; Decreto 1377 de 2013; Decreto 1081 de 2015 y demás disposiciones aplicables.
 - b) Principio de Buena Fe: Todas las personas que intervengan deberán actuar de buena fe, es decir, existencia de relaciones recíprocas con transcendencia jurídica, que se refiere a la confianza, seguridad y credibilidad que otorga la palabra dada.
 - c) Principio de Imparcialidad e idoneidad: Las personas que intervengan en las atenciones a los casos de acoso sexual, deberán obrar de manera imparcial y ética.
 - d) Dignidad: Todas las personas involucradas en los procesos y casos deben ser tratadas con dignidad y respeto.
 - e) Debido Proceso: Todas las actuaciones deben respetar las garantías procesales conforme a la Constitución y la ley.
 - f) No discriminación: Todas las personas, con independencia de sus circunstancias personales, sociales o económicas tales como edad, pertenencia étnica, orientación sexual o identidad de género, procedencia rural o urbana, religión, discapacidad, nacionalidad, entre otras, serán atendidas de acuerdo a la ruta establecida por el presente protocolo.
 - g) Principio de Prevención: El protocolo anticipa la prevención del acoso sexual a través de acciones educativas y de sensibilización. Se desarrollarán campañas que promuevan el respeto, la equidad de género y la identificación temprana de conductas inapropiadas.
 - h) Equidad de Género: Para la prevención y atención del acoso sexual, **SEGURIDAD BERNALTD.A.** reconoce las desigualdades de género como un factor clave que contribuye a la perpetuación de las conductas contenidas en el presente protocolo. Este principio se basa en el compromiso de garantizar que todas las personas, independientemente de su identidad o expresión de género, reciban un trato justo y equitativo.
- Artículo 142.** Marco Legal: Las siguientes normas, enunciadas de forma general, son algunas de las disposiciones que sustentan y fundamentan jurídicamente el Protocolo de Prevención y Atención del Acoso Sexual de **SEGURIDAD BERNALTD.A.**
- a) Ley 2365 de 2024: por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia y se dictan otras disposiciones.
 - b) Ley 1257 de 2008: establece disposiciones sobre sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.
 - c) Constitución Política de Colombia 1991: reconocimiento de las mujeres como un grupo de especial protección. “Artículo 43. La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación.”
- Artículo 143.** Alcance: El protocolo contiene actividades preventivas y canales de atención para las conductas que constituyen violencias sexuales finalizando con la remisión del caso a las autoridades competentes.
- Artículo 144.** Sujetos y Ámbito de aplicación: El presente protocolo aplica a todos los directivos, directores, empleados, contratistas, asesores, pasantes, practicantes de la y demás personas que participen en el contexto laboral independientemente de la naturaleza de la vinculación, en el ejercicio de sus funciones u objeto contractual en:

- a) Todas las sedes y lugares de trabajo.
- b) En los desplazamientos relacionados con el ejercicio de sus funciones.
- c) En las tecnologías de la información y las comunicaciones, los espacios de interacción digital, y en general en el desarrollo digital de actividades propias del cargo o de las obligaciones contractuales.

PARAGRAFO: En ningún caso, se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que incurra en alguna conducta que constituya acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que la Corporación y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en las leyes que regulan la materia.

Artículo 145.

Definición de Acoso Sexual: Se entiende 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 una persona en el contexto laboral, así como cualquier comportamiento físico o verbal, de naturaleza sexual o con intenciones sexuales, que tenga lugar en el entorno laboral y que intimide, humille, degrade u ofenda a una persona. Entre otros, los siguientes comportamientos constituyen acoso sexual:

- a) Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- b) Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona.
- c) Bromas sexuales, con intenciones sexuales.
- d) Preguntas, descripciones o comentarios no consentidos sobre historias, fantasías, preferencias y habilidades y/o capacidades sexuales o sobre la vida sexual.
- e) Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas, pellizcos, apretones y roces con contenido o intención sexual.
- f) Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- g) Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, con intenciones sexuales
- i) Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales no consentidos.
- j) Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación o renovación del contrato.
- k) Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.
- l) Indicar, usar, mostrar y/o compartir imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo, con intenciones sexuales.
- m) Difusión de información y/o rumores sobre la vida sexual de las personas.
- n) Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual.
- o) Manifestar preferencias indebidas con base al interés sexual hacia una persona.
- p) Obligar a la realización de actividades que no competen a las funciones o adoptar medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- q) Realizar exclamaciones con alusión a prácticas eróticas.
- r) Observar de manera clandestina a personas en lugares reservados como los baños.
- s) Obligar a trabajar fuera de los horarios normales, con alguna finalidad sexual.
- t) Mostrar partes genitales directamente, por videos, mensajes digitales o fotos sin haber sido solicitados o sin consentimiento.

Artículo 146.

Estrategias de Prevención: La prevención del acoso sexual en **SEGURIDAD BERNALIA LTDA.** se orientará a través de tres componentes: la difusión, campañas de sensibilización y pedagogía.

- a) Participación. **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** publicará el presente protocolo con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, toda vez que, de esta manera se permite una adecuada, proporcional y razonable materialización de la democracia participativa y los principios de publicidad, transparencia, participación, seguridad jurídica y eficacia de la función administrativa.
- b) Difusión: **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** difundirá este Protocolo en un lugar visible de la entidad, así como también en su página web Institucional, además en el boletín Don Cabildo de manera periódica, con el fin de sensibilizar a los públicos internos sobre dicho protocolo.
- c) Campañas de Sensibilización: **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** realizará trimestralmente una campaña de sensibilización que transmita la inaceptabilidad y tolerancia cero de la Corporación, frente al acoso sexual en el entorno laboral, las conductas consideradas como tales según el presente Protocolo, consecuencias del acoso sexual y sobre el procedimiento o ruta para la atención de casos del presente Protocolo.
- d) Pedagogía: Mediante actividades de sensibilización, socialización y capacitación, **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** dará a conocer a través de la inducción, reinducción y actividades pedagógicas, las conductas constitutivas de acoso sexual, las disposiciones legales e internacionales sobre el tema, la ruta de atención en casos de ocurrencia, las consecuencias del acoso sexual, entre otros.
- e) Encuestas: con el objetivo de reconocer conductas y definir estrategias de prevención e intervención realizará una encuesta anual que podrá contener preguntas como:
 - 1) ¿Conoce usted el protocolo para la prevención y atención del acoso sexual?
 - 2) ¿Ha asistido a alguna capacitación sobre el mismo?
 - 3) ¿Entiende qué es el acoso sexual?
 - 4) ¿Conoce el procedimiento para la atención?
 - 5) ¿Ha hecho uso del protocolo? ¿Cuál ha sido su experiencia?
 - 6) ¿Qué mejoraría en el protocolo?

Artículo 147. Atención: Comité de prevención y atención del acoso Sexual. La Comisión de Prevención y Atención del Acoso Sexual estará conformada por tres empleados (as), entre ellos dos mujeres y un hombre. Esta Comisión proferirá el reglamento interno para su funcionamiento.

Artículo 148. Derechos, deberes y obligaciones.

- a) Derechos de las Víctimas. Las víctimas tendrán los siguientes derechos acorde con las capacidades de la corporación:
 - 1) Recibir medidas de prevención, atención y protección para evitar un daño irremediable a través de la activación de las rutas contenidas en este protocolo.
 - 2) Derecho a que la queja presentada no afecte su estabilidad laboral o contractual en la entidad, y a que no se tomen represalias en su contra.
 - 3) A que se dé credibilidad a su relato, bajo el principio de buena fe, y a que éste sea escuchado y atendido de manera objetiva y libre de prejuicios.
 - 4) El derecho a que no ser revictimizado(a) mediante juicios de valor sobre su queja.
 - 5) Derecho a recibir asistencia y acompañamiento por parte de la entidad.
 - 6) Pedir traslado del área de trabajo o lugar de trabajo, o presentar una solicitud para trabajar bajo la modalidad no presencial, mientras se resuelve la queja o se remita el caso a las instancias o autoridades competentes.
 - 7) Solicitar al superior que se tomen medidas para no tener que realizar labores que impliquen interacción o acercamiento con el sujeto activo de la conducta hasta que no se resuelva la queja o se remita el caso a las instancias o autoridades competentes.
 - 8) Recibir información de manera clara, completa, veraz y oportuna durante toda la ruta de atención en relación con sus derechos y con los mecanismos y procedimientos.
 - 9) Ser tratada con reserva de identidad con respecto de sus datos personales.
 - 10) A decidir voluntariamente si puede ser confrontada con el agresor en cualquiera de los espacios de atención.

- 11) Los derechos previamente indicados deben ser respetados e implementados por todo el personal y órganos de la entidad que tengan algún rol en las diferentes rutas de atención contenidas en el presente protocolo.
- b) Derechos del sujeto activo. Aquellas personas contra quienes sea formulada una queja, se les respetará en el marco del presente protocolo sus derechos constitucionales y legales, encontrándose entre ellos:
- 1) Conocer la totalidad de los hechos que se presentaron en la queja y las pruebas aportadas hasta el momento.
 - 2) Derecho a la defensa, y en caso de que lo considere necesario a la defensa técnica.
 - 3) Reconocer la responsabilidad total de los hechos que se presentaron en la queja.
 - 4) Negar la responsabilidad total de los hechos que se presentaron en la queja, presentar pruebas y testimonios que fundamenten su defensa y solicitar pruebas adicionales.
 - 5) Derecho al debido proceso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política.
- c) Deberes de los Superiores: Todas aquellas personas que ostenten una posición de superioridad jerárquica, cargos de dirección, supervisores o quienes ejerzan funciones de coordinación o dirección, tienen la obligación de activar las rutas internas de atención cuando tengan conocimiento de un caso de acoso sexual. En todo caso los correos, chats o cualquier otra comunicación escrita o verbal constituirán prueba de este conocimiento conforme a lo establecido por la ley.

Además de ello y de conformidad con las medidas de protección contempladas en el presente protocolo, se debe abstener de propiciar espacios o situaciones de riesgo o revictimización en las que la víctima se vea obligada a interactuar con el presunto agresor, así mismo promoverán espacios para la transformación cultural al interior de la empresa.

Igualmente, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 11 de la Ley 2365 de 2024, esto es, abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan las garantías de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

d) Del procedimiento para la atención de los casos de acoso sexual. Procedimientos.

Queja ante la Comisión de Prevención y Atención del Acoso Sexual. Las personas que se consideren víctimas de acoso sexual en el entorno laboral de **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.** o que tengan conocimiento de alguna conducta que pudiera ser constitutiva de acoso sexual en el ámbito laboral, podrán presentar la queja verbal o escrita del caso, según corresponda, ante los integrantes del comité de Prevención y Atención del Acoso Sexual a cualquiera de estos correos: acosolaboral@osteoamerica.com. El contenido de este correo electrónico deberá cumplir con mecanismos de seguridad que eviten la filtración o robo de información, y garanticen la confidencialidad y reserva de quien interpone la queja.

- El proceso de recepción de la queja debe garantizar la no revictimización de las víctimas, por lo que en el marco de la aplicación del presente protocolo no deberán ponerse trabas innecesarias, suspender el proceso, ni hacer repetir a la víctima los hechos que ya hayan sido expuestos con anterioridad. En todo caso, el inicio de las actuaciones deberá ser inmediatas al momento de conocimiento de la queja.

En ningún caso, el trámite de la queja ante el Comité de Prevención y Atención del Acoso Sexual será un requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal y/o la queja disciplinaria.

- Actuaciones de la Comité de Prevención y Atención del Acoso Sexual. El Comité de Prevención y Atención del Acoso Sexual recibirá y tramitará las quejas de acoso sexual en el entorno laboral del Concejo Distrital de Medellín, a través de las siguientes actuaciones principales y cualquier otra que, a juicio de la Comisión, se considere necesaria:

- 1) Una vez recibida la queja, los miembros de la Comité deberán reunirse, de manera inmediata y extraordinaria, para asumir el conocimiento de la misma y determinar las actuaciones a seguir.
 - 2) El Comité se reunirá por separado, de manera inmediata, confidencial y privada con la persona que presenta la queja y con la persona que es señalada como posible agresor, o se pondrá en contacto con la persona presuntamente afectada cuando la queja provenga de un tercero, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir del momento en que se reciba la queja, a fin de poner a su disposición el presente protocolo y para profundizar en el conocimiento de los hechos narrados en la queja, y determinar el camino a seguir.
 - 3) El comité. informará y asesorará, de manera detallada, a la persona que presenta la queja sobre todas las medidas de protección establecidas en este Protocolo y sobre los procedimientos que se deben adelantar para acceder a las mismas de manera inmediata, si así lo desea. Así mismo, se le indicará las Rutas de Atención Integral de Violencia Sexual.
 - 4) El Comité buscará alcanzar el acuerdo entre las partes, a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la queja, para establecer compromisos y un plan de mejora, en lo posible, mediante reuniones y conversaciones privadas, por separado con las partes, evitando en lo posible confrontar a la víctima con su probable agresor, y cumpliendo a cabalidad con las obligaciones especiales establecidas en este Protocolo.
 - 5) Si no es posible alcanzar el acuerdo o no se cumplen las recomendaciones formuladas, o la conducta persiste, o dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha establecida para alcanzar el acuerdo no se logra el mismo, o la Comité determina que el acuerdo entre las partes no es procedente, porque la situación en particular no es conciliable, El comité de Prevención y Atención del Acoso Sexual deberá remitir la respectiva queja disciplinaria y/o denuncia a las autoridades competentes adjuntando la totalidad de pruebas que se tengan y consideren pertinentes para que adelanten las actuaciones que permitan llegar a determinar si se incurrió o no en el delito o en la conducta, e imponer la sanción que corresponda.
- Obligaciones especiales de la Comisión de Prevención y Atención del Acoso Sexual. Cuando se reciban y tramiten quejas de casos de acoso sexual en el entorno laboral del Concejo Distrital de Medellín, la Comisión deberá, además de las funciones y obligaciones que ya tiene establecidas, cumplir con las siguientes obligaciones especiales:
 - 1) Tener especial consideración y buen trato con las personas que denuncian.
 - 2) En lo posible, evitar confrontar a la víctima con su presunto agresor.
 - 3) Recopilar los hechos del caso valorando el contexto, para poder establecer si la víctima tiene alguna condición de vulnerabilidad que pueda propiciar la situación de acoso sexual.
 - 4) Tener total confidencialidad con la información suministrada por las víctimas y las personas contra las que se presentan las quejas.
 - 5) Recopilar los hechos del caso sin revictimizar a la víctima, con total respeto y credibilidad por los hechos narrados, evitando que tenga que repetir los hechos ocurridos y sin justificar la conducta y comportamiento del posible agresor, eliminando los estereotipos y manteniendo la imparcialidad
 - 6) Actuar con debida diligencia y celeridad durante la recepción de la queja por parte de la víctima.
 - 7) Informar a la ARL, a través de la profesional SST, para que le brinde la orientación y atención psicológica a la víctima, si así lo desea.
 - 8) Informar a la víctima sobre las medidas de protección establecidas en este Protocolo, y sobre la forma de acceder a las mismas.
 - 9) Vigilar que no se tomen represalias contra la persona que presenta la queja.
 - 10) Realizar seguimiento a los acuerdos logrados y verificar su cumplimiento.
 - 11) Recoger bajo la mayor confidencialidad, información cualitativa y estadística de los casos recibidos y tramitados, para su revisión y análisis.
 - 12) Implementar ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

Artículo 149.

Medidas de Protección para las Víctimas. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja o dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías.

El comité de Prevención y Atención del Acoso Sexual adoptará y comunicará al área o dependencia competente las medidas de protección para las víctimas en el marco de sus capacidades y recursos disponibles. Las medidas de protección son las siguientes:

- a) Separar a la víctima de lugares, personas o situaciones de riesgo.
- b) Asignar medidas de vigilancia o acompañamiento.
- c) Ofrecer un cambio temporal de puesto de trabajo, dependencia o área a la víctima.
- d) Llevar a cabo mecanismos que garanticen la protección del buen nombre de la víctima.
- e) Recomendar conceder trabajo en la modalidad no presencial a la víctima para el desempeño de sus funciones o actividades.
- f) Cuando resulte procedente, generar los mecanismos necesarios para asegurar que la víctima y el sujeto activo de la conducta no trabajen en el mismo equipo, dependencia o espacio físico, con el fin de evitar cualquier tipo de confrontación o contacto que pueda dar lugar a actos de revictimización o a la repetición de los hechos.
- g) Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
- h) Acudir a la administradora de riesgos laborales para recibir atención emocional y psicológica.
- i) Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
- j) Las demás que sean necesarias para garantizar los derechos de la víctima y la no repetición de los hechos.

De ninguna manera las medidas de protección pueden desmejorar la situación o condición laboral o contractual de la víctima.

Las medidas de protección se deben adoptar en las primeras setenta y dos (72) horas contadas a partir de la presentación de la queja con el fin de proteger los derechos de las víctimas.

El Comité de Prevención y Atención del Acoso Sexual analizará las medidas de protección aplicables a los terceros que conozcan del hecho de acoso sexual.

El Comité de Prevención y Atención del Acoso Sexual realizará un seguimiento periódico al área o dependencia encargada de cumplir las medidas de protección con el fin de garantizar los derechos de la víctima.

CAPITULO XXIII

MANUAL DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Artículo 150.

Objetivo: Establecer el marco ético que rige el desarrollo de la plataforma estratégica, los procedimientos de la organización y las actuaciones del personal administrativo, operativo y socios de SEGURIDAD BERNAL LTDA., mediante la definición expresa de reglas de conducta que orienten su comportamiento. Este marco tendrá como finalidad garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, integridad y responsabilidad, en especial en lo relacionado con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo sus estándares aplicables como BASC, así como los sistemas de prevención y control del riesgo tales como el SIPLAFT y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

En consecuencia, todas las actuaciones deberán desarrollarse conforme a las políticas, procedimientos y controles establecidos en dichos sistemas, asegurando la prevención de riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, soborno y demás conductas contrarias a la normativa vigente.

Artículo 151. NUESTRO COMPROMISO CON LA ÉTICA Y EL CUMPLIMIENTO. En **SEGURIDAD BERNALTD.** la conducta ética es inseparable de la integridad y el buen criterio. El comportamiento ético va más allá del estricto cumplimiento de la ley.

Todos los colaboradores de **SEGURIDAD BERNALTD.** tenemos la responsabilidad de cumplir no solo con la ley, sino también con su espíritu, basando nuestras decisiones tanto en la legislación aplicable, como en la normativa interna y en nuestros Valores.

Para contribuir al entendimiento de nuestras responsabilidades y la toma de decisiones correctas, hemos desarrollado este Código de Ética y Conducta que define los estándares y expectativas de **SEGURIDAD BERNALTD.** relacionados con cuestiones de ética y conducta profesional y personal.

Este Código es aplicable a **SEGURIDAD BERNALTD.** y a todas sus agencias. Siempre que exista una diferencia entre los requisitos locales y este Código, debemos aplicar la norma más estricta y no seguir lo que dictan las costumbres ni aplicar prácticas que infringirían el Código o nuestros Valores

a) NUESTROS VALORES

- Honestidad.
- Rectitud de conducta, lealtad e integridad, firmeza ante propuestas deshonestas y ante la posibilidad de realizar actos por fuera de los reglamentos o la ley
- Responsabilidad:
- Dar respuesta a los compromisos asumidos bien sean o no de su total comodidad, cumpliendo con su palabra y analizar situaciones y responder a las consecuencias de sus actos
- Confiabilidad.
- Brindar seguridad, transparencia y calidad en sus servicios que permita elevar la percepción y valoración de los clientes y de la sociedad en general.
- Cumplimiento a los requisitos de los sistemas de gestión, legales y estatutarios: Satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes y partes interesadas, mediante el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y estatutarios aplicables a la organización y de otra índole, asignando los recursos necesarios.
- Lealtad.
- Obligación que tienen los funcionarios de actuar siempre buscando el beneficio de **SEGURIDAD BERNALTD.** e igualmente obrar de manera íntegra, franca, fiel y objetiva con relación a todas las personas que intervienen de cualquier manera con la prestación de servicio.

Artículo 152. EQUIPO HUMANO SEGURIDAD BERNALTD. Contamos con profesionales cuidadosamente seleccionados y específicamente entrenados para velar por su seguridad. Nuestro Equipo interdisciplinario garantiza la idoneidad del personal en las competencias necesarias para responder a los perfiles de seguridad que satisfagan tanto las necesidades como expectativas de seguridad de nuestros clientes.

Así mismo, a través de nuestros talleres de actualización se desarrollan programas de entrenamiento y formación del personal, acordes a las situaciones cambiantes del entorno. Además, de manera continua desarrollamos programas de bienestar dirigidos a nuestros colaboradores y sus familias, encaminados a mantener óptimas condiciones físicas y psicológicas, las cuales redundan en el adecuado desempeño de sus funciones y la calidad de la prestación de los servicios.

Artículo 153. CODIGO ETICA Y CONDUCTA. Todos los colaboradores de **SEGURIDAD BERNALTD.** tenemos la responsabilidad de cumplir no solo con la ley, sino también con su espíritu, basando nuestras decisiones tanto en la legislación aplicable, como en la normativa interna y en nuestros Valores.

Para contribuir al entendimiento de nuestras responsabilidades y la toma de decisiones correctas, hemos desarrollado este Código de Ética y Conducta que define los estándares y expectativas de **SEGURIDAD BERNALIA LTDA.** relacionados con cuestiones de ética y conducta profesional y personal: que son los siguientes:

a) JUNTA DE SOCIOS:

En el ejercicio de sus derechos de propiedad, deben:

- Configurar la empresa como un instrumento al servicio de la creación de riqueza, haciendo compatible su ineludible finalidad de obtención de beneficios con un desarrollo social sostenible y respetuoso con el medio ambiente, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.
- Configurar la empresa como una institución a medio y largo plazo sin que el afán de enriquecimiento a corto plazo comprometa su continuidad.
- Ejercitar, de modo informado y responsable, sus derechos de voto en las Juntas Generales de Socios y, al hacerlo, exigir siempre la actuación ética de la empresa, incluyendo la aprobación del correspondiente Código Ético y procurando su efectiva aplicación.
- Buscar un justo equilibrio entre el capital y el trabajo de modo que los trabajadores reciban a través de sus salarios la justa contraprestación por su trabajo.
- Nombrar administradores y directivos a personas que reúnan las condiciones de preparación y experiencia adecuadas y que realicen un ejercicio profesional, ético y responsable de su gestión.
- Definir y defender la misión y los valores de la empresa en línea con su Código Ético.

b) GERENTE Y DIRECTIVOS:

En el ejercicio de sus funciones de administración y gestión, deben:

1) En relación con sus funciones de Dirección:

- Realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad.
- Cumplir y hacer cumplir el Código Ético y conducta de la empresa y para ello darlo a conocer y establecer los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación.
- Informar puntualmente y con exactitud a los socios de la situación y perspectivas de la empresa.
- Promover la participación efectiva de los socios en las Junta Generales, de modo especial mediante la facilitación del ejercicio de sus derechos de información y voto.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y establecer los sistemas internos y externos de control y gestión del riesgo adecuados a las características de la empresa.
- Mantener los libros y registros de la empresa con exactitud y honestidad, de modo que permitan la obtención de información y la toma de decisiones de forma consciente y responsable.
- Facilitar a los auditores, externos e internos, de la empresa toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo.
- Subordinar los intereses propios a los de la empresa cuando actúen en nombre y representación de ésta y no utilizar los activos sociales en su propio beneficio salvo con la debida transparencia, previa la autorización del órgano social pertinente y mediante la contraprestación que sea adecuada en el mercado.
- Comunicar inmediatamente al órgano de administración, cualquier hecho o situación que pudiera suponer o llegar a ocasionar un conflicto entre el interés de la empresa y el particular del administrador o directivo y abstenerse de intervenir en su resolución.
- Facilitar la transparencia y el control de sus retribuciones de modo que se garantice su adecuación a su nivel de responsabilidad y desempeño y a las características de la empresa.

- Mantener la confidencialidad de los antecedentes, datos y documentos a los que tengan acceso por razón de sus funciones en la empresa, incluso después de haber cesado en ellas.
- Hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin dilaciones ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso requiera.
- Elaborar y mantener vigente un plan de sucesión en los puestos clave de la empresa, de modo que la continuidad de ésta no dependa de la permanencia de ningún administrador ni directivo.
- Elegir a sus colaboradores y subordinados con arreglo a los principios de mérito y capacidad, procurando únicamente el interés de la empresa.

2) En relación con sus funciones de Dirección:

- Relacionarse con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita.
- Buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.
- Seleccionar a los proveedores en base a la idoneidad de sus productos o servicios, así como de su precio, condiciones de entrega y calidad, no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie, que puedan alterar las reglas de la libre competencia en la producción y distribución de bienes y servicios.
- Buscar la excelencia de los bienes y servicios de la empresa de modo que sus clientes y consumidores obtengan la satisfacción esperada de aquellos.
- Garantizar los productos y servicios de la empresa y atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones de consumidores y usuarios buscando su satisfacción más allá del mero cumplimiento de la normativa vigente.

3) En relación con los competidores de la Empresa:

- No abusar de una posición dominante o privilegiada en el mercado.
- Competir lealmente con otras empresas cooperando a la consecución de un libre mercado basado en el respeto mutuo entre competidores, absteniéndose de realizar prácticas desleales.
- En particular, no captar clientes de otros competidores mediante métodos no éticos.

4) En relación con los competidores de la Empresa:

- Tratar con dignidad, respeto y justicia a los empleados, teniendo en consideración su diferente sensibilidad cultural.
- No discriminar a los empleados por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.
- No permitir ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo.
- Reconocer los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva.
- Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los empleados.
- Vincular la retribución y promoción de los empleados a sus condiciones de mérito y capacidad.
- Establecer y comunicar criterios y reglas claras que mantengan equilibrados los derechos de la empresa y de los empleados en los procesos de contratación y en los de separación de éstos incluso en caso de cambio voluntario de empleador.
- Garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.
- Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los empleados.

- Procurar la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la empresa para su inserción.
- Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la empresa.

5) En relación con la sociedad civil.

- Respetar los derechos humanos y las instituciones democráticas y promoverlos donde sea posible.
- Mantener el principio de neutralidad política, no interfiriendo políticamente en las comunidades donde desarrolle sus actividades, como muestra además de respeto a las diferentes opiniones y sensibilidades de las personas vinculadas a la empresa.
- Relacionarse con las autoridades e instituciones públicas de manera lícita y respetuosa no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie.
- Realizar aportaciones a partidos políticos e instituciones públicas sólo de conformidad con la legislación vigente y, en todo caso, garantizando su transparencia.
- Colaborar con las Administraciones Públicas y con las entidades y organizaciones no gubernamentales dedicadas a mejorar los niveles de atención social de los más desfavorecidos.

c) COLABORADORES:

- Desarrollar las actividades asignadas, con el fin de lograr el adecuado desarrollo del objeto social de **SEGURIDAD BERNAL LTDA.**
- Realizar sus labores con honradez, cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e Integridad. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Tomarse el tiempo para leer y comprender el Código de Ética y Conducta y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información confidencial.
- Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- Tratar a los colegas y al público de manera profesional y con cortesía.
- Tratar de poner en práctica las normas éticas más estrictas a fin de mantener la certidumbre y la confianza del público al que rinden servicio, y no sólo el mínimo exigido para cumplir con los requisitos legales o de procedimiento;
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflictos de interés, salvo autorización por parte de la Junta Directiva.
- Cada uno de los colaboradores de **SEGURIDAD BERNAL LTDA.**, independientemente de su nivel jerárquico debe evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.
- Poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier acto que implique el derroche, el fraude, el abuso y la corrupción.

Artículo 154. Este Código es aplicable a **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** y a todas sus agencias. Siempre que exista una diferencia entre los requisitos locales y este Código, debemos aplicar la norma más estricta y no seguir lo que dictan las costumbres ni aplicar prácticas que infringirían el Código o nuestros Valores.

CAPITULO XXIV
POLITICA DE PREVENCION DE NO ALCOHOL NO SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y
ADICIONES.

Artículo 155. **SEGURIDAD BERNAL LTDA.**, es una empresa dedicada a la prestación de los servicios de vigilancia fija, móvil, escolta, armada y sin armas, que busca asegurar el derecho a un ambiente libre de humo de tabaco y mantener un ambiente de trabajo exento del consumo abusivo, uso y

comercialización de alcohol, medicamentos psicotrópicos, drogas ilícitas que se refleje en el bienestar de sus colaboradores y partes interesadas, por lo que establece:

- a) Se prohíbe el uso, posesión, distribución y/o comercialización de drogas ilícitas y bebidas embriagantes al igual que el uso inapropiado de sustancias psicotrópicas o químicas controladas usadas por cualquier colaborador o parte interesada que esté en las instalaciones propias o del cliente o mientras esté comprometido en el desempeño de servicios de la empresa.
- b) Se prohíbe fumar en el desarrollo de los trabajos, dentro de las instalaciones, vehículos propios o del cliente o mientras esté comprometido en el desempeño de servicios de la empresa.
- c) Está prohibido para todos los trabajadores presentarse al sitio de trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, así como consumirlas y/o incitar a consumirlas dentro de las instalaciones propias o del cliente.
- d) La empresa se reserva el derecho de realizar en cualquier momento inspecciones y pruebas de laboratorio a sus colaboradores

Artículo 156. La empresa realizará actividades de sensibilización a los trabajadores y partes interesadas sobre los riesgos del consumo abusivo de drogas, alcohol y sobre la creación de hábitos saludables en relación con el daño que causa el cigarrillo a la salud del individuo y de su entorno y al fomento de estilos de vida saludables como principio para mejorar su calidad de vida.

Artículo 157. La empresa destinará los recursos financieros, físicos y humanos necesarios para dar cumplimiento a esta política y fomentará la participación de todos los trabajadores de la empresa y partes interesadas en las actividades que se deriven de la misma.

CAPITULO XXV

POLITICA PREVENTIVA DE ACOSO LABORAL.

Artículo 158. La empresa **SEGURIDAD BERNAL LTDA.**, consciente de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, ha conformado el Comité de Convivencia Laboral, el cual con el apoyo de todos los trabajadores establecerá actividades tendientes a la concientización de la colectividad sobre la sana convivencia y la promoción del trabajo en condiciones dignas y justas, protegiendo así la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Para efectos de esta política, habrá de entenderse por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado, ya sea por parte de un empleador, un jefe, superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia, y que pueda causar un perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo; conductas evidenciables cuando se presenta maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral en los términos consagrados en la Ley 1010 de 2006 y Ley 2466 de 2025. En consecuencia, la empresa se compromete a hacer seguimiento al cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que se califique como acoso laboral, a salvaguardar la información recolectada, a la vez que dar trámite oportuno a las quejas que pueda aparecer en torno al acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral.

CAPITULO XXVI

COMPROMISO CON EL ESTÁNDAR SARLAFT 2.0

Artículo 159. **LAVADO DE ACTIVOS. SEGURIDAD BERNAL LTDA.** y sus empleados se asegurarán de no cooperar, ya sea directa o indirectamente, en el lavado de activos. En caso en el que un empleado encuentre una actividad inusual o una operación sospechosa, éste deberá informarla al responsable de Cumplimiento para obtener asesoramiento y que sea reportada por este último ante la UIAF. **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** proporciona el asesoramiento oportuno a los empleados para garantizar que

Artículo 160. FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. Los empleados de **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.** se asegurarán de no cooperar, financiar, beneficiar o incentivar ya sea directa o indirectamente, la financiación del terrorismo, En caso tal, que un empleado de encuentre una actividad inusual o una operación sospechosa que pueda significar esta práctica, éste deberá informarla al responsable de Cumplimiento para obtener asesoramiento y que sea reportada por este último ante la UIAF. **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.** proporciona el asesoramiento oportuno a los empleados para garantizar que comprendan qué constituyen prácticas de financiación del terrorismo y cómo se debe canalizar la información ante ellas.

Artículo 161. CONTROL Y USO DE ACTIVOS. Todos los empleados de **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.** son responsable por el control y uso adecuado de los activos de la compañía, incluyendo la información física, electrónica y sus instalaciones. Esto implica proteger las propiedades y otros activos contra usos y movimientos no autorizados, así como contra la pérdida por actos criminales o abusos de confianza. Ningún funcionario puede usar o solicitar los recursos físicos de **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.** para beneficio propio o de terceros.

CAPITULO XXVII

PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Artículo 162. La Empresa, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores.

Artículo 163. Objetivo de la protección de datos personales.
Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de la empresa con las siguientes finalidades:

- a) Para el envío de información a sus trabajadores y familiares;
- b) Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de la empresa;
- c) Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes en general, mediante el envío de información relevante, la toma de solicitudes de servicio y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) por parte del área de servicio al cliente, la evaluación de la calidad de su servicio al cliente y la invitación a eventos organizados por la empresa, entre otros;
- d) Para la interacción con sus aliados estratégicos, para la verificación del cumplimiento de los estándares de calidad de la empresa, de sus obligaciones legales con sus trabajadores y para la invitación a eventos organizados o patrocinados por la empresa, entre otros.
- e) Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus Proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección, la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones y la invitación a eventos organizados o patrocinados por la empresa, entre otros;
- f) Para la verificación de saldos de sus acreedores;
- g) Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;
- h) Para mejorar, promocionar y desarrollar sus servicios y los de sus socios estratégicos;
- i) Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- j) Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- k) Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

Artículo 164. Derechos de los titulares de los datos personales.

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de la empresa, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- a) Conocer los Datos Personales sobre los cuales la empresa está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- c) Ser informado por la empresa, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- e) Solicitar a la empresa la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual de Política de manejo de datos personales. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y la empresa, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- f) Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

Artículo 165. Área responsable de la implementación y observancia de la política de protección de datos personales.

La División Administrativa de **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de la empresa están obligados a reportar estas Bases de Datos a la División Administrativa y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

La División Administrativa de **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** también ha sido designada por la empresa como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

Artículo 166. Autorización para acceder al tratamiento de datos personales.

SEGURIDAD BERNAL LTDA., debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

- a) Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.
- b) Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que la empresa realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la empresa, tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización como el indicado en el manual de protección de datos personales.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

PARAGRAFO 1. IMPORTANTE: En ningún caso la empresa asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

PARAGRAFO 2. Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por la empresa, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

PARAGRAFO 3. Autorización Informada significa que, al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del responsable y del Encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 6 de esta Política.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de menores de edad.

Artículo 167. Disposiciones especiales para el tratamiento de datos personales de naturaleza sensible.

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, la empresa deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

PARAGRAFO 1 Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

CAPITULO XXVIII

POLITICA DE INCLUSION Y DIVERSIDAD

Facilitar la Diversidad en los equipos de trabajo de la empresa, fomentando un compromiso laboral de inclusión que implique respetar y valorar las diferencias individuales para aprovechar el talento y las fortalezas de cada colaborador. Esta política se aplica a todos los Colaboradores, hombres y mujeres, sin distinciones de sexo, edad, condición social, religión, orientación sexual, raza, color, estado civil, sindicación, opinión política, discapacidad, nacionalidad, grupo étnico o cualquier otra condición protegida por la ley, y a todos los niveles jerárquicos de todas las Divisiones de Negocio de **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** y sus sucursales.

Para **SEGURIDAD BERNAL LTDA.** la Diversidad e Inclusión son parte de nuestra forma de hacer negocio, aportando a nuestro clima laboral, a la reputación corporativa y posicionamiento de marca. Entendemos la Diversidad como el valor de contar con el talento de los colaboradores de distintos orígenes, culturas, perspectivas, ideas, naciones, grupos étnicos, generaciones, opciones sexuales, habilidades, capacidades y todas las características que hacen a cada uno de nosotros un ser único. Estamos convencidos que el tener equipos de trabajo diversos nos hace más competitivos, creativos e innovadores y nos permite comprender y ofrecer mejores soluciones para nuestros clientes. La inclusión representa la apertura y aceptación de las diferencias individuales valorando a todas las personas por sus contribuciones que realizan para la consecución de los objetivos de la empresa. Fomentamos un ambiente laboral inclusivo que implica dar oportunidades y espacio en la empresa para todos independiente de sus condiciones personales, basado exclusivamente en los méritos personales. Esto permite otorgarle a cada colaborador la oportunidad de aprender, crecer y avanzar, contando así con el mayor potencial de cada uno.

Nuestra empresa promueve un trato con respeto, digno y de confianza para todas las personas, por lo que no se permite discriminación alguna en el trabajo por motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, opinión política, género, orientación sexual, religión, discapacidad, grupo étnico, nacionalidad o cualquier otra condición protegida por la Ley 1618 de febrero de 2013 Y Ley 1752 de 2015.

Es responsabilidad y obligación de los directores, coordinadores, y de cada trabajador de la empresa contribuir a fomentar un ambiente inclusivo en sus equipos de trabajo y asegurar la diversidad de los mismos, prohibiéndose cualquier tipo de discriminación arbitraria. Es responsabilidad de la empresa, a través de sus procesos de gestión del humano, entregar las herramientas y facilitar las condiciones para lograr equipos de trabajo diversos y una cultura inclusiva.

PARAGRAFO 1: Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARAGRAFO 2: El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.

PARAGRAFO 3: En aquellos cargos y sectores de la economía dónde no sea posible contratar personas en estado de discapacidad o invalidez, deberá informarse dicha situación al Ministerio del Trabajo.

PARAGRAFO 4: Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

PARAGRAFO 5: Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

CAPITULO XXIX

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

Artículo 168. Objeto y ámbito de aplicación

El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la empresa **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.** Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

Artículo 169. Definiciones

Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- **TELETRABAJADOR.** Es la persona que el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

Artículo 170. Objetivos

Todo programa de teletrabajo en **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.** se guiará por los siguientes objetivos.

- Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el absentismo laboral.
- Mejorar los procesos laborales en **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.**
- Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 171. Condiciones de acceso al programa de teletrabajo

Los empleados de **SEGURIDAD BERNALTD.A.** podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- La permanencia mínima de 6 meses en la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
- Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados juntamente con el jefe inmediato.
- Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

Artículo 172. Órgano de coordinación y evaluación del programa de teletrabajo

Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

- El Gerente / Representante legal.
- El director o jefe del área encargada de la gestión de recursos humanos.
- El director o jefe responsable del área de salud y riesgos laborales.
- El director o jefe del área responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 173. Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

Artículo 174. Contrato o vinculación de teletrabajo.

Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **SEGURIDAD BERNALTD.A.** como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012. El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

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

PARÁGRAFO 1. En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

Artículo 175. Igualdad de trato

Los trabajadores y teletrabajadores de la **Empresa SEGURIDAD BERNAL LTDA.** tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- La protección de la discriminación en el empleo. •
- La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- La remuneración.
- La protección por regímenes legales de seguridad social.
- El acceso a la formación.
- La protección de la maternidad.
- Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

Artículo 176. Equipos y programas informáticos

Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

Artículo 177. A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

- La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.
- De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a

quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

- De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

Artículo 178. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

Artículo 179. Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales

Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

- 1) El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
- 2) Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
- 3) Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
- 4) Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando
- 5) Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
- 6) Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- 7) Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012
- 8) Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- 9) Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- 10) Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador:

- 1) Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.

- 2) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
- 3) Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
- 4) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- 5) Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
- 6) Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- 7) Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- 8) En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

Artículo 180. Obligaciones y responsabilidades especiales de la empresa. Son responsabilidades de **SEGURIDAD BERNAL LTDA.**

- La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
- El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra)

CAPITULO XXX ACCIONES DISCIPLINARIAS

El incumplimiento del presente Código, de la normativa interna de la empresa o de la legislación vigente dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo de Colombia, en especial en lo relativo a las obligaciones, prohibiciones y régimen disciplinario aplicable a los trabajadores.

Las sanciones se impondrán atendiendo a la gravedad de la conducta, pudiendo consistir en llamados de atención, suspensiones o la terminación del contrato de trabajo con justa causa, conforme a lo establecido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo de Colombia, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

También serán sujetos de medidas disciplinarias quienes, teniendo conocimiento de una conducta irregular, omitan actuar con la debida diligencia para prevenirla, detectarla o informarla oportunamente. Esto incluye a quienes oculten información relevante, se abstengan injustificadamente de colaborar en una investigación o, en su calidad de superiores jerárquicos, autoricen, toleren, faciliten o encubran conductas contrarias a la normativa interna o legal.

Se prohíbe de manera expresa cualquier forma de represalia contra los trabajadores que, actuando de buena fe, informen o denuncien posibles incumplimientos. La adopción de represalias constituirá falta grave. En todos los casos se garantizará el debido proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia de 1991, asegurando el derecho de defensa, contradicción y la valoración objetiva de las pruebas.

Las actuaciones disciplinarias se adelantarán caso por caso, conforme a los procedimientos internos de la empresa y la normativa vigente, bajo los principios de razonabilidad, proporcionalidad y favorabilidad previstos en el artículo 21 del Código Sustantivo del Trabajo de Colombia, en concordancia con el artículo 53 de la Constitución Política de Colombia de 1991 y el enfoque protector reforzado por la Ley 2466 de 2025.

CAPITULO XXXI CAPACITACION

Artículo 181. Las directivas de **SEGURIDAD BERNÁ LTDA.** propenderán por la adecuada difusión de este Código de Conducta mediante la aplicación de programas de capacitación y mediante la divulgación oportuna de todas sus modificaciones.

CAPITULO XXXII PUBLICACIONES

Artículo 182. El empleador publicará el presente reglamento interno de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos de la empresa, en todas sus agencias y en el sitio web <https://seguridadberna.com/>. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. No requiere de resolución aprobatoria de acuerdo con el (Artículo 22 Ley 1429 de 2010).

CAPITULO XXXIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 183. El presente reglamento entrará a regir quince (15) días después de su publicación hecha de la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

CAPITULO XXXIV CLAUSULAS INEFICACES

Artículo 184. 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.

Fecha de actualización: 18 de abril de 2026
Dirección: Calle 04 Oeste No 26 - 23 Cali, Valle



LUIS MIGUEL MUÑOZ LLANO
Representante Legal