

GUARDAS DE COLOMBIA LIMITADA - GUARDACOL LTDA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1. El presente es reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa "GUARDAS DE COLOMBIA LIMITADA - GUARDACOL LTDA", domiciliada en Bogotá D.C. y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa, sus sucursales y agencias, como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores de esta empresa, salvo estipulación en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador. (Arts.104-105-106-107-108 del Código Sustantivo del Trabajo).

Para todos los efectos legales se tiene como empleador a la sociedad GUARDAS DE COLOMBIA LIMITADA - GUARDACOL LTDA., constituida por escritura pública No. 1969 otorgada el 28 de marzo de 1989 Notaría 6 de Bogotá DC e inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el día 14 de abril de 1989.

GUARDAS DE COLOMBIA LIMITADA - GUARDACOL LTDA. tiene su domicilio principal en Bogotá D.C., pero estatutariamente está facultada para abrir sucursales en otras ciudades dentro o fuera del territorio Nacional.

Su sede principal está ubicada en la Avenida Carrera 20 No. 85A-de la ciudad de Bogotá D.C., pero como el objeto de GUARDAS DE COLOMBIA LIMITADA - GUARDACOL LTDA. es la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, el lugar donde los trabajadores deben prestar el servicio no se encuentra limitado territorialmente.

Por el tipo de objeto que desarrolla la empresa, cada uno de los trabajadores tendrá, además de las obligaciones específicas que le conciernen por su contrato de trabajo y el presente reglamento, las genéricas que corresponden al tipo de actividad que se ejecuta.

CAPÍTULO II NORMAS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 2. REQUISITOS DE ADMISIÓN: Quien aspire a ser vinculado laboralmente a GUARDAS DE COLOMBIA LIMITADA - GUARDACOL LTDA., deberá presentar solicitud de ingreso por escrito (hoja de vida), para ser registrado como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

Personal Administrativo:

1. Hoja de vida actualizada con foto reciente.
2. Certificación Original con membrete o de internet de la EPS (última entidad a la que está o estuvo afiliado) con fecha no mayor a 30 días.
3. Certificación Original con membrete o de internet de Pensiones y Cesantías (última entidad a la que está o estuvo afiliado) con fecha no mayor a 30 días.
4. Dos (2) referencias personales que no sean familiares.
5. Dos (2) referencias laborales (ultimas)
6. Copia del (los) diploma(s) de estudio

7. Copia ampliada al 150% y legible de la cédula de ciudadanía (2 copias).
8. Copia cedula de conyugue y/o compañero (a) permanente.

Personal Operativo:

1. Hoja de vida actualizada forma minerva 1003 con foto reciente
2. Certificación Original con membrete o de internet de la EPS (última entidad a la que está o estuvo afiliado) con fecha no mayor a 30 días.
3. Certificación Original con membrete o de internet de Pensiones y Cesantías (última entidad a la que está o estuvo afiliado) con fecha no mayor a 30 días.
4. Dos (2) referencias personales que no sean familiares.
5. Tres (3) referencias laborales (ultimas)
6. Copias ampliadas al 150% y legibles de Cédula de ciudadanía (2 copias)
7. Curso de seguridad Vigente
8. Examen psicofísico para manejo de armas
9. Certificados de estudio (Acta y Diploma de Bachiller)
10. Cedula de conyugue y/o compañero (a) permanente
11. Antecedentes de la procuraduría, contraloría y policía con vigencia de 10 días.
12. Fotocopia de libreta militar y tarjeta de conducta para los Hombres.
13. Copia cedula de conyugue y/o compañero (a) permanente.
14. Fotocopia esquema completo de vacuna contra el COVID.
(Todas las copias deberán ser en tamaño carta)

PARÁGRAFO 1. La Empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo por la empresa de servicios de salud contratada para tal fin, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad de conformidad con los profesiogramas realizados para tal fin.

El médico designado por la empresa contratada para la realización de los exámenes, debe practicar el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios. La empresa pagará el costo de los exámenes exigidos y permitidos por las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO 2. El empleador podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Min trabajo), y el examen de VIH (D.R. 559/91, art. 22)

PARÁGRAFO ESPECIAL. Para la realización de contratos laborales con personas menores de edad, se acatarán las siguientes disposiciones:

Edad mínima de admisión al trabajo y derecho a la protección laboral de los adolescentes autorizados para trabajar: La edad mínima de admisión al trabajo es quince (15) años de edad. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años de edad requieren la respectiva autorización, expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Comisario de Familia y a falta de este por el Alcalde Municipal, y gozarán de las protecciones laborales consagrados

en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este Código.

Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

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

Autorización de trabajo para los adolescentes: Corresponde al Inspector de Trabajo, o en su defecto al Comisario de Familia y a falta de este al Alcalde Municipal, expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los Padres, del respectivo Representante Legal o del Defensor de Familia.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.
2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.
6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

Jornada de trabajo: La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 P.M.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 P.M.

Salario: Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

Derechos en caso de Maternidad: Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) años y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

Prohibición de realizar Trabajos Peligrosos y Nocivos: Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para la salud e integridad física o psicológica del menor o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio del Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación.

Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

Garantías especiales para el Adolescente Indígena autorizado para Trabajar: En los procesos laborales en que sea demandante un adolescente indígena será obligatorio la intervención de las autoridades de su respectivo pueblo. Igualmente se informará a la Dirección de Etnias del Ministerio del Interior o de la dependencia que haga sus veces. (Artículo 113 de la ley 1098 de 2006 – Artículo 171 del CST)

PARÁGRAFO 3: Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar, autorización escrita del Inspector del Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de éstos, del Defensor de Familia.

PARÁGRAFO 4: Se prohíbe el trabajo de los menores de catorce (14) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza. Así como es obligación de la empresa velar por el cumplimiento de esta prohibición.

CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 3. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario (Decreto 933 de 2003 compilado por el Decreto 1072 de 2015).

ARTÍCULO 4. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. Facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo;
 - a) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
 - b) La formación se recibe a título estrictamente personal;
 - c) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 5. El contrato de aprendizaje debe suscribirse por escrito en la forma definida por la entidad educativa y debe contener cuando menos los siguientes puntos.

- a) Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- b) Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendizaje con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- c) Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identidad del aprendiz.
- d) Estudios o clase de capacitación académica que recibe, o recibirá el aprendiz.
- e) Oficio, actividades u ocupación objeto de la relación de aprendizaje.
- f) Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- g) Oficio que es materia del aprendizaje y programa respectivo.
- h) Obligaciones del empleador, del aprendiz y derechos de éste y aquel.
- i) Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana y escala de aumentos durante el cumplimiento del contrato.
- j) Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
- k) Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
- l) Causales de terminación de la relación de aprendizaje. Cuantía y condiciones de la indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
- m) Fecha de suscripción del contrato y Firma de las partes

ARTÍCULO 6. GUARDACOL LTDA, tendrá como cuota mínima de aprendices los señalados por la ley, la cual será determinada por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, del domicilio principal de la empresa. Lo anterior se efectuará sin perjuicio de la obligación que le asiste a la empresa como empleador de establecer el número de aprendices que le corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria.

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se efectuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002.

En el evento que la cuota mínima de aprendices sea determinada por la empresa, el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la información del patrocinador, verificará y determinará, según el caso, la cuota correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se presente variación en el número de trabajadores que incida en la cuota mínima de aprendices, la empresa informará tal circunstancia a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, donde funciona el domicilio principal de la empresa, en los meses de julio y

diciembre de cada año.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 933 de 2003, art. 11; modificado por los Decretos 4642 de 2005 y 1779 de 2009.

ARTÍCULO 7. Durante la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa del desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual, no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal mensual vigente.

ARTICULO 8. Durante la fase práctica el estudiante estará afiliado en riesgos profesionales por la ARL que cubre la empresa. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora.

ARTICULO 9. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

- a) Los primeros tres meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y sus cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
- b) El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del código de trabajo.
- c) Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
- d) En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley las leyes 188 de 1959 y 789 de 2002, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTICULO 10. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social se cumplirá plenamente por parte del patrocinador de conformidad con los decretos 933 de 2005 y 1072 de 2015 así:

- a. Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.
- b. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la

Administradora de Riesgos Laborales, ARL, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

CAPITULO IV PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 11. La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Art. 76 C.S.T)

ARTICULO 12. El período de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Art. 77, numeral primero C.S.T.).

ARTICULO 13. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebre contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7 ley 50 de 1990).

ARTICULO 14. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso y sin que sea necesario invocar una justa causa para la terminación.

PARAGRAFO: Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80 C.S.T.).

ARTICULO 15. PRORROGA. Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dichos límites.

CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 16. No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la empresa, sino de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos. (Artículo 6 C.S.T.)

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 17. HORARIO DE TRABAJO: La jornada ordinaria de trabajo para empleados del área administrativa, será de cuarenta y ocho (48) horas semanales, el horario para el desarrollo

de las actividades. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan:

Personal Administrativo (Oficina)

LUNES A VIERNES

En la Mañana

De 8:00 am a 12:30 m

Hora de Almuerzo

De 12:30 m a 1:30 pm

En la Tarde

De 1:30 pm a 6:00 pm

Personal Operativo (Vigilantes)

De lunes a domingo:

Primer Turno De 06:00 a.m. a 02:00 p.m.

Segundo Turno De 02:00 p.m. a 10:00 p.m.

Tercer Turno De 10:00 p.m. a 06:00 a.m.

Descansos

Personal Administrativo (Oficina):

De 12:00 m a 01:00 p.m.

Para el personal Operativo (Vigilantes) serán los descansos dados de acuerdo al Turno Trabajado y otros serán presentados dentro de su programa de trabajo siempre ajustándose a lo reglamentado por la Ley.

PARÁGRAFO 1: Los periodos de descanso durante la jornada establecida por la empresa, no se computan como parte de la jornada de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 167 del código sustantivo del trabajo.

PARÁGRAFO 2: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

PARÁGRAFO 3. Cuando la empresa tenga más de (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21, Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO 4. JORNADA ESPECIAL. Por acuerdo entre empleador y Trabajadores, se podrá acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa.

PARAGRAFO 5. Podrán repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin

exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO 6. Cuando la naturaleza de la o las labores realizadas por la empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampararse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana (artículo 165, C.S.T.).

También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo, en aquellas empresas que desarrollen labores que, por razón de su misma naturaleza, necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (artículo 166, C.S.T.).

PARÁGRAFO 7. Jornadas Continuas: En la Empresa, existen y/o pueden existir jornadas continuas, para todos los trabajadores, teniendo presente lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo.

PARÁGRAFO 8. Jornadas Parciales: En las distintas sucursales, y dependencias de la Empresa, existen y/o pueden existir jornadas inferiores a la máxima legal, las cuales serán determinadas por el empleador según sus requerimientos y necesidades.

PARÁGRAFO 9. Fuera de los horarios antes citados, la Empresa por medio de sus Directivos, podrá implementar otros de manera temporal cuando se presenten las situaciones especiales previstas en el artículo 163 del Código sustantivo de Trabajo y sus modificaciones o reformas, con previa autorización ante el respectivo Ministerio.

ARTÍCULO 18. Del horario anterior quedan exceptuadas:

- a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b) En los trabajos autorizados para los menores entre los catorce (14) y dieciséis (16) años de edad, las labores no pueden exceder de seis (6) horas diarias o treinta y seis (36) a la semana.

PARÁGRAFO: EXCEPCIÓN ÚNICA: El menor trabajador tendrá derecho a que se le otorgue permiso no remunerado cuando una actividad escolar así lo requiera.

ARTÍCULO 19. AUMENTO POR FUERZA MAYOR: El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa, pero sólo en la medida ~~necesaria~~ para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Esta implicación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VII TRABAJO NOCTURNO Y DE HORAS EXTRAS

ARTÍCULO 20. TRABAJO SUPLEMENTARIO: Trabajo suplementario o de horas extras es el

que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la máxima legal.

ARTÍCULO 21. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiuna horas (09:00p.m.)
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (09:00 p.m.) y las seis horas (06:00 a.m.).

ARTÍCULO 22. EXCEPCIONES EN DETERMINADAS ACTIVIDADES.

1. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:
 - a) Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo
 - b) Los que ejerciten actividades discontinuas intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residen en el lugar o sitio de trabajo.
2. Las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior mediante autorización expresa del Ministerio de Protección Social y de conformidad con los Convenios Internacionales de Trabajo ratificados. En las autorizaciones que se conceden se determinará el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas; las que no podrán pasar de doce (12) horas semanales, y se exigirá al empleador llevar diariamente un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique: nombre de éste, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas, y la liquidación sobre remuneración correspondiente.

El empleador está obligado a entregar al trabajador una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anotadas en el libro de registro.

ARTÍCULO 23. PAGOS: El trabajo extra diurno, esto es, las horas extras laboradas en el horario diurno, se pagarán con el recargo establecido en la ley laboral vigente.

ARTÍCULO 24. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se pagará con el recargo establecido en la ley laboral vigente.

ARTÍCULO 25. EXCLUSIVIDAD: Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.

ARTÍCULO 26. OPORTUNIDAD: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso se efectuará junto con el salario ordinario, o a más tardar junto con el salario del período siguiente.

PARÁGRAFO: La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 27. AUTORIZACIÓN: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo exija de sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido

por el artículo 22 de la Ley 50 de 1990.

PARAGRAFO: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de doce (12) semanales.

CAPITULO VIII TRABAJO NOCTURNO ESPECIAL

ARTÍCULO 28. CONCEPTO: La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, para los cuales contratará contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo de treinta y cinco (35%) por ciento que señala el artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo. Los turnos a los que se refiere este artículo son a los que hace referencia el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 29. SALARIO: En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma empresa por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

ARTÍCULO 30. RECARGOS: El trabajo de horas extras que se hiciera en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco (25%) por ciento sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

ARTÍCULO 31. PROHIBICIONES: La empresa no podrá contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno a los que se refiere el Decreto 2352 de 1965 a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios en ella. Si lo hiciera, deberán pagarles el recargo establecido en el numeral 1o. Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 32. Los contratos de trabajo o pactos sindicales que las empresas celebren en desarrollo del Decreto 2352 de 1965, no podrán exceder de seis (6) meses prorrogables por seis (6) meses.

ARTÍCULO 33. SANCIÓN: Si en cualquier momento se comprueba que el trabajador enganchado para un turno especial se encuentra trabajando en otra empresa en jornada diurna, el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

ARTÍCULO 34. De hacer uso de la autorización consagrada en el artículo 27 del presente reglamento, se deberá comprobar ante el Ministerio de Protección Social, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando sus servicios a la empresa.

CAPÍTULO IX DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.

ARTÍCULO 35. FECHAS: Serán de descanso obligatorio remunerados los domingos y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

- a) Todos los trabajadores, tanto del sector público como del sector privado, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero (01) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (01) de mayo,

veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (01) de noviembre, oncede noviembre (11), ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

- b) El descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (01) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús cuando no coincidan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades coincidan en día domingo el descanso remunerado igualmente setrasladará al lunes.

- c) Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el mismo inciso anterior (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26 Numeral 5, Ley 50 de 1990).

La remuneración correspondiente al descanso en días festivos se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo.

ARTÍCULO 36. El descanso en los días domingos y en los demás expresados en el artículo 34 de este reglamento tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 37. OBLIGATORIEDAD: La empresa sólo está obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición dela empresa. Se entiende por justa causa el accidente, las enfermedades, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical el trabajador en los días de fiesta no interrumpe la continuidad y se computan como si ellos hubieren sido prestados por el trabajador.

ARTÍCULO 38. REMUNERACIÓN: Como remuneración del descanso dominical, el trabajador a jornal recibirá el salario ordinario sencillo de un día, aún en el caso de que el descanso dominical coincida conuna fecha que la ley la señala también como de descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago de descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 39. Cuando se trate de un salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, destajoo por oportunidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solamente los días trabajados salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezca más favorablemente al trabajador

en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 40 La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos al domingo se liquidará como parte del descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 41. El trabajo en domingos y días de fiesta se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el párrafo anterior.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 42. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior.

1. Los trabajadores que habitualmente laboran en día de descanso obligatorio tienen derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo anterior.
2. En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c de la ley 50 de 1990, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 43. FORMAS DE COMPENSAR: El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal que laboró el día de descanso o por turnos.

ARTÍCULO 44. EXCEPCIONES: En caso de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

ARTÍCULO 45. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la empresa debe fijar en lugar público de los establecimientos con anticipación de doce (12) horas 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 de descanso compensatorio. (Artículo 185 C.S.T.)

PARÁGRAFO: TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES: Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden remplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con el artículo 12 de este reglamento, así mismo estos deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, como está estipulado en el presente reglamento.

CAPÍTULO X VACACIONES ANUALES REMUNERADAS.

ARTÍCULO 46. DURACIÓN: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, Numeral 10. C.S.T.).

ARTÍCULO 47. OPORTUNIDAD: La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar para dentro del año siguiente a aquel en que se haya causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador, con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán vacaciones. (Artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 48. INTERRUPCIÓN: Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Artículo 188, C.S.T.)

ARTÍCULO 49. COMPENSACIÓN EN DINERO: Previa solicitud del Trabajador, este y la Empresa podrán acordar, por escrito, que se le reconozcan en dinero hasta la mitad de las vacaciones pendientes de disfrute.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de las vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año.

Para la compensación en dinero de las vacaciones, en el caso de los numerales anteriores se tomará como base el último salario devengado por el trabajador, conforme a la ley 1429 del 2022.

PARÁGRAFO 1: Reintegro después de vacaciones. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

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 2: Para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, no habrá en ningún caso compensación en dinero de las vacaciones. Estas deberán concederse siempre en descanso efectivo.

ARTÍCULO 50. ACUMULACIÓN Y DISFRUTE: En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, 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 quiera se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distinta los de la residencia de sus familiares. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones de un año, se asume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, de acuerdo a lo prescrito en éste artículo.

ARTÍCULO 51. EMPLEADOS DE MANEJO: El empleado de manejo que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad y previa aquiescencia de la Empresa. Si ésta no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por éste hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en sus vacaciones.

ARTÍCULO 52. REMUNERACIÓN: 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 vacaciones el valor del trabajo en los días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 53. REGISTRO: Todo empleador llevará un registro de vacaciones, en el que anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

CAPÍTULO XI PERMISOS

ARTÍCULO 54. MODALIDADES: La Empresa concederá a los trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho del sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa o sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica se concederá al trabajador licencia remunerada por espacio de tres (3) días. La oportunidad del aviso puede ser inferior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permiten las circunstancias.
2. En caso de entierro de compañeros, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez (10%) por ciento de los trabajadores.
3. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente, padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos, suegros, hijos adoptivos y padres adoptantes, se concederá una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su

modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

4. En caso de licencia de maternidad o paternidad, el trabajador deberá cumplir con los requisitos legales establecidos para ello.
5. 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 los permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico o correspondiente, el tiempo empleado en éstos permisos pueden descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, a opción de la Empresa.

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 55. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACION. La Empresa convendrá con el trabajador libremente lo relativo al salario que haya de corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por unidad de obra o destajo y por tareas, etc., pero ~~siempre~~ respetando el salario mínimo legal, o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

PARAGRÁFO 1. PAGOS QUE NO CONTITUYEN SALARIO. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie, no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del Código Sustantivo del Trabajo, ni los beneficios ni auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extra legal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

PARAGRÁFO 2. SALARIO INTEGRAL. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses y suministros en especie; y en general, las que incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

PARAGRÁFO 3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior a treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. 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 en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%). El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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

ARTÍCULO 56. CLASES: El salario puede convenirse en dinero efectivo o parte en dinero y parte en especie. El salario en especie la alimentación, habitación o vestuario que la Empresa suministre al trabajador, o a sus familiares como parte de la retribución ordinaria del servicio. El salario en especie se evaluará expresamente en el respectivo contrato y en defecto se estimará parcialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del 50% de la totalidad del salario. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 57. ROTACIONES: Cuando se trate de trabajo por equipos que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la Empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios y uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 58. DEFINICIONES: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 59. LUGAR Y TIEMPO DE PAGO: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta el servicio durante el trabajo o inmediatamente después de que éste cese.

ARTÍCULO 60. OPORTUNIDAD: Salvo los casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero (moneda legal) al trabajador directamente, o a la persona que él autorice por escrito así.

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos, en moneda legal, en períodos de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no podrá pasar de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el de recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

PARAGRAFO: El periodo de pago se hará para los vigilantes y personal operativo por mensuales vencidas y para el personal administrativo en quincena vencida.

CAPÍTULO XIII

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

ARTÍCULO 61. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos profesionales y ejecución de programas de Seguridad y salud en el trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 62. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S. y A.R.L., a través de la I.P.S. a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 63. PROCEDIMIENTO: Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al administrador de la Empresa, quien hará lo conducente para que obtenga el permiso para acudir a la Entidad Promotora de Salud a la cual se encuentre afiliado. Si éste no diere aviso dentro del término indicado su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar aviso. Cuando un trabajador sea incapacitado deberá presentar el certificado de incapacidad respectivo ante el área de Talento humano en el menor tiempo posible; este certificado deberá ser emitido por la EPS a la cual se encuentra afiliado.

ARTÍCULO 64. CUMPLIMIENTO: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordene 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 su negativa.

ARTÍCULO 65. PREVENCIÓN: El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter profesional y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente dando aplicación al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo subrogado por el Decreto 2351 de 1965 Artículo 7o. Numeral 15.

ARTÍCULO 66. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD: Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Higiene y Seguridad que prescriban las autoridades del ramo, en general y particular a las que ordene la Empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos que, en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador, para la terminación del vínculo o la relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 67. ACCIDENTES DE TRABAJO: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada del médico de la Empresa si lo tuviere o un particular, si

fuere necesario, y tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo la consecuencia del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 68. AVISOS: En caso de accidente no mortal, aún en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe del departamento respectivo o al administrador de la Empresa o empleado que haga sus veces para que éstos procuren los primeros auxilios, prevean asistencia médica y tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

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

ARTÍCULO 69. EXCULPACIONES: La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. 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 correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 70. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

ARTÍCULO 71. NORMATIVIDAD: En todo caso en lo referente a los puntos de que trata éste capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Protección Social, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994; decreto 1072 del 2015 legislación vigente sobre Seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

CAPÍTULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y DE SEGURIDAD.

ARTÍCULO 72. DEBERES GENERALES: Los trabajadores tienen como deber general los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores
2. Respeto a sus compañeros de trabajo
3. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes que haya lugar por conducto del respectivo

- superior y de manera fundada, comedida y respetuosa
7. Ser y brindar información verídica en todo caso
 8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso el de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
 9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de laborales.
 10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar ~~las~~ labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros
 11. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.
 12. Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento.
 13. Laborar tiempo suplementario cuando así lo requiera la Empresa.
 14. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la Empresa.
 15. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
 16. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa
 17. Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de ésta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.
 18. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en aquellos casos que la empresa los requiera, utilizar la dotación suministrada.
 19. Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.
 20. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.
 21. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.

CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO.

ARTÍCULO 73. AUTORIDADES: El orden jerárquico de la Empresa es: Gobierno Corporativo (Asamblea de Accionistas, Asamblea de Familia, Consejo de Familia, Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva), Gerencia General, Dirección Nacional de Operaciones, Dirección de Mercadeo y Ventas, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Gestión Humana y Bienestar, Dirección de Innovación, Contador.

Cada trabajador deberá cumplir las instrucciones que le dé su inmediato superior, conforme al escalafón interno de que dispone la Empresa.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa Guardacol Ltda.

CAPÍTULO XVI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS

ARTÍCULO 74. Guardacol Ltda., en caso de contratar trabajadores que no cuenten con la mayoría de edad, esto es los 18 años, lo realizará con base en las normas preexistentes que regulan la materia, teniendo en cuenta que la edad mínima será de 15 años.

ARTÍCULO 75. Conforme el ordenamiento jurídico vigente se entiende que la empresa en caso de adolescentes, cuya edad está comprendida entre los 15 y 17 años de edad, contratará a los mismos siempre y cuando se acredite la autorización expedida por el por el Inspector del trabajo o, en su defecto, por el ente territorial local.

PARAGRAFO: La autorización se sujeta a las siguientes reglas:

1. Debe tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.
2. La solicitud debe contener los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que conceda el permiso debe efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, la empresa procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. La empresa conforme la legislación laboral obtendrá un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.
6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto la autorización será otorgada por el Inspector de Trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. La empresa dará aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

ARTÍCULO 76. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes

esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.) y que les este prohibidos conforme el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 77. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

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

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y menores 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 de Aprendizaje, “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117-Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 – Código de la Infancia y la adolescencia – Resolución 1677 de mayo 16 de 2008.

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

CAPÍTULO XVII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 78. EMPRESA: Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los elementos necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y adecuados elementos de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad del trabajador y a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo 11 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y el salario devengado, igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso y durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen cuando transcurridos cinco días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para 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 la 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 los familiares que con él conviviere.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores de dieciocho (18) años 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 las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el Numeral anterior, o de la licencia por enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno de despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionados.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años que emplea, con indicación de las fechas de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir éste reglamento y mantener el orden, la moralidad y respeto a las Leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar al Sistema General de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses, en forma gratuita la dotación de que trata el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente en la Empresa.

ARTÍCULO 79. TRABAJADORES: Son obligaciones especiales del trabajador:

- a) En general todos los trabajadores al servicio de GUARDAS DE COLOMBIA LIMITADA - GUARDACOL LTDA. están obligados a:
 1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de éste reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido, poniendo al servicio de este toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo.
 2. Observar todas y cada una de las consignas e instrucciones que se le den por LA EMPRESA o sus representantes para la realización del servicio en cada caso concreto.
 3. No comunicar a terceros, salvo autorización de la empresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación puede ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades.
 4. Poner en conocimiento de LA EMPRESA, ya sea directamente o por conducto de sus representantes, tan pronto las conozca, todas las informaciones que EL TRABAJADOR obtenga en ejercicio o con ocasión de sus funciones y que sirven para evitar perjuicios a LA EMPRESA o a las personas o entidades usuarias del servicio de seguridad y vigilancia.
 5. Prestar en casos de emergencia o en circunstancias de apremio toda su colaboración a LA EMPRESA, sin limitaciones en el tiempo ni en el espacio. Cuando por razones de urgencia o las necesidades del servicio lo demanden, EL TRABAJADOR se obliga en condición de

disponible a acudir para la prestación del servicio por el solo requerimiento personal que haga LA EMPRESA o sus representantes.

6. Cumplir puntual y estrictamente con el horario de trabajo que LA EMPRESA o sus representantes le indiquen sin posibilidad de abandonar el sitio de trabajo sin autorización expresa de LA EMPRESA o sus representantes o antes que se haya presentado su remplazo y haya entregado el puestocorrespondiente.
7. Manejar, conservar y restituir los elementos de trabajo con la máxima diligencia y cuidado y respetando en todos los casos las normas legales y los reglamentos e instrucciones impartidos por LA EMPRESA.
8. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores o compañeros.
9. Observar con suma diligencia las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o enfermedades profesionales.
11. Cumplir fiel y estrictamente todas y cada una de las disposiciones del presente reglamento o de los estatutos de la empresa y las demás normas que ésta dicte o las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en las diversas disposiciones legales, convencionales, pactos colectivos, fallos arbitrales, resoluciones del Ministerio de Protección Social.
12. Suministrar inmediatamente y sujetándose a la verdad, los informes que sean solicitados por la empresa, con relación al cargo que desempeñe.
13. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo.
14. Efectuar todos y cada uno de los trabajos ordenados por la empresa en los tiempos indicados para cada labor bajo las normas de calidad respectiva.
15. Dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, trabajar de manera efectiva la jornada ordinaria, en el tiempo extra, el ordenado en días domingos y festivos en el que tuviere que prestar susservicios a la empresa y en general trabajar eficientemente.
16. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización y ejecución normal del trabajo que se le encomiende.
17. Cumplir estrictamente la jornada máxima legal de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
18. Laborar las horas extras de acuerdo con la ley y las necesidades de la empresa.
19. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que respete por parte del empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios en días festivos.
20. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
21. Reportar e informar inmediatamente al jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a las máquinas, elementos, procesos, instalaciones o materiales de la empresa o el lugar donde esté prestando el servicio.
22. Observar con jefes, personal administrativo, compañeros de trabajo y trabajadores de la empresa en general, una comunicación sana, amplia, respetuosa y cordial.
23. Reportar e informar en forma amplia y de inmediato, al jefe inmediato cualquier acto o incidente inmoral o de mala fe del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la empresa y al personal en general.
24. Comunicar en forma inmediata al jefe inmediato o en su defecto a cualquiera de los superiores dela empresa, sobre cualquier accidente sufrido durante el trabajo, so pena de

perder los derechos correspondientes.

25. Firmar la copia de todas las comunicaciones que le pase la empresa en señal de recibo.
26. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos Industriales y comerciales, o cualquier clase de datos acerca de la empresa, que conozca.
27. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente reglamento, así como a los estatutos y demás normas que la empresa dicte o de las que resulten de la naturaleza del contrato y de las previstas en diversas disposiciones.
28. Usar las máquinas, herramientas, útiles, elementos, materias primas, sólo en beneficio de la empresa y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia ésta, y evitando hacer o propiciar cualquier competencia entre ellas.
29. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa, a fin de obtener puntualidad, asistencia general y para evitar o descubrir maniobras indebidas que pueda efectuar algún trabajador.
30. Observar estrictamente lo establecido o que establezca la empresa para solicitud de permisos y para avisos y aprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
31. Presentarse al trabajo los días domingos y feriados, cuando por las necesidades del servicio, la empresa ordene el trabajador en dichos días o cuando tal trabajo sea obligatorio, de acuerdo con las normas legales respectivas.
32. Responder a la empresa por los daños intencionales o culposamente le causen a ésta, teniendo en cuenta el Artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.
33. Someterse a las requisas y registros indicados por la empresa, en la forma, día y hora que ella señala para evitar sustracciones u otras irregularidades.
34. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejante, adquiridos por el trabajador con la empresa.
35. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la empresa, salvo que medie excusa oportuna.
36. Registrar en el departamento de Gestión Humana o en la dependencia que cumpla este fin, la dirección exacta de su domicilio, así como avisar de cualquier cambio en este aspecto. En consecuencia, en el caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente cursada y notificada a éste si se remite a la última dirección registrada en la empresa.
37. Usar y utilizar de inmediato los elementos, uniformes, dotaciones o implementos que le suministre la empresa.
38. Estar en el lugar de su trabajo a la hora indicada, debidamente preparado para iniciar labores.
39. Evitar o impedir la pérdida y desperdicio de materias primas, o de otros elementos y materiales.
40. Concurrir cumplida y puntualmente a las reuniones generales o de grupos, organizados y convocados por la empresa, salvo que medie excusa oportuna.
41. Evitar cualquier acción u omisión que pueda inducir a cualquier persona o entidad, a formular reparos o quejas ante la empresa por la conducta y el cumplimiento del trabajador.
42. Someterse al examen médico de retiro, de acuerdo con las condiciones establecidas por la ley y las que fijen la empresa.
43. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular con sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas o reclamos y observar de igual manera los canales formales de comunicación con base en la

organización interna establecida.

44. Entregar en forma completa los elementos, útiles de trabajo y libros de control empleados durante la prestación del servicio.
 45. Verificar el contenido de los productos que se reciben con la factura o la remisión.
 46. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento y de los diversos estatutos y normas de la empresa.
- c) Sin perjuicio de las obligaciones consagradas en el literal anterior, el trabajador de acuerdo con la naturaleza del cargo que desempeñe se obliga a:

b) GUARDAS:

1. Las de obediencia y fidelidad para con la empresa.
2. Ser rigurosamente estricto en el cumplimiento de los turnos y horarios de trabajo.
3. Cumplir las órdenes de sus jefes y de los directivos de la empresa de forma exclusiva.
4. Permanecer alerta en todo momento para la vigilancia y cuidado de las personas y todos los bienes encomendados en el ejercicio de su cargo.
5. Cumplir estrictamente las instrucciones generales y especiales de sus jefes, para el control de los lugares de acceso, para el registro de personas y objetos, para la exigencia de documentos de identidad, para la realización de requisas y para las demás actividades propias de su oficio.
6. Informar sin falta a sus jefes, sobre hechos u omisiones de cualquier persona, si ello tiene alguna relación con la seguridad y buena marcha de la empresa.
7. Prestar plena cooperación a la empresa y a sus jefes, para todo lo que represente seguridad de la empresa.
8. Usar en la forma indicada por la empresa, los uniformes y demás prendas de dotación personal, armas etc. y no usarlos por fuera de la empresa, ni en objeto diferente al de su misión de vigilancia.
9. Verificar el tiempo de iniciar sus labores y cuando el turno se cumpla en horas en las cuales no labore ningún otro personal de la empresa, revisar que las dependencias bajo su vigilancia se encuentren con las debidas seguridades.
10. Marcar el reloj de control que le fuere suministrado por la empresa de acuerdo con la reglamentación y horario establecido por la misma.
11. Avisar inmediatamente a la policía y a la empresa cuando se entere de cualquier irregularidad, presencia de personas extrañas y sospechosas, de la comisión de cualquier atentado o delito contra la propiedad, las personas etc. sin descuidar por ello su labor, conjurando personalmente o con la ayuda de sus compañeros de vigilancia el peligro, dando la voz de alarma inmediatamente. En caso de incendio, dar aviso inmediato a los bomberos e informar a la empresa de forma inmediata la novedad.
12. Cubrir las rutas y sitios de vigilancia de la zona asignada durante el tiempo correspondiente al turno.
13. Mantener una impecable presentación personal, cuidando el orden y la limpieza del uniforme, así como mantenerse afeitado y con el corte de cabello indicado de acuerdo a sus funciones.
14. Cuidar y mantener en perfecto orden el uniforme y demás prendas de dotación.
15. Cumplir a cabalidad las consignas y procedimientos de cada uno de los puestos.
16. Reportarse oportunamente a la empresa y solicitar con la debida anticipación la programación de puestos.
17. Presentarse puntualmente a recibir su puesto y no abandonarlo hasta tanto no llegue la

persona encargada de recibirlo.

18. Todas las demás que se deriven del carácter que tiene todo vigilante, como empleado especial de confianza dentro de la empresa.

CAPÍTULO XVIII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 80. 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 los salarios pueden hacerse deducciones retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo. en concordancia con lo establecido en la Ley 1429 de 2010 y Ley 1527 de 2012, conforme a la capacidad de endeudamiento del solicitante; se entenderán que los casos autorizados por la ley son los siguientes:

ARTÍCULO 81: MULTAS:

1. Las multas que se prevean, sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.
2. El empleador puede descontar las multas del valor de los salarios.
3. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTÍCULO 82: DESCUENTOS PERMITIDOS: Son permitidos los descuentos y retenciones por conceptos de cuotas sindicales y de cooperativas y cajas de ahorro, autorizadas en forma legal; de cuotas con destino al seguro social obligatorio, y de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado.

Artículo 6° Ley 1527 de 2012, en relación a los créditos por libranzas, que establece que: Todo empleador o entidad pagadora estará obligada a deducir, retener y girar de las sumas de dinero que haya de pagar a sus asalariados, contratistas, afiliados o pensionados, los valores que estos adeuden a la entidad operadora para ser depositados a órdenes de esta, previo consentimiento expreso, escrito e irrevocable del asalariado, contratista, afiliado o pensionado en los términos técnicos establecidos en el acuerdo que deberá constituirse con la entidad operadora, en virtud a la voluntad y decisión que toma el beneficiario al momento de escoger libremente su operadora de libranza y en el cual se establecerán las condiciones técnicas y operativas necesarias para la transferencia de los descuentos. El empleador o entidad pagadora no podrá negarse injustificadamente a la suscripción de dicho acuerdo

- b) Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta (50%) de salarios y prestaciones para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley lo autorice.
- c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones,

para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y

- d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
1. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la empresa.
 2. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 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. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter político o religioso o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 de 1 artículo 57 de C. S. Del T., signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 8. 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 a retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 9. Despedir sin justa causa 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.
 10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 C.S.de T.).

ARTÍCULO 83. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no de ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
8. Aprovechar su cargo o situación laboral para presionar, intimidar o constreñir a

- trabajadores de la Empresa o cualquier cliente interno o externo de la misma.
9. Usar los útiles o herramientas utilizadas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S. del T.).
 10. 1Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo.
 11. 1Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
 12. Instalar software para los cuales la Empresa no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento.
 13. Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa.
 14. Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
 15. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.
 16. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes o usuarios de la Empresa.
 17. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
 18. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
 19. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
 20. Permitir visitas en horas de trabajo.
 21. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la entidad de Seguridad Social donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
 22. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
 23. Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
 24. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo
 25. Promover o permitir visitas de familiares a la Empresa durante las horas de trabajo.
 26. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
 27. Negarse sin causa justa a cumplir orden legítima del superior.
 28. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores

CAPITULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 84 Las sanciones disciplinarias tienen por objeto adecuar el comportamiento del trabajador, a los requerimientos institucionales de ética, eficiencia, servicio e imagen, permitiendo que pueda modificar su conducta. Por lo anterior las faltas o infracciones en las que incurra el trabajador, por acción y omisión darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias que correspondan, serán determinadas con criterio de justicia y sin discriminación, se aplicarán en forma proporcional a la naturaleza y gravedad de la falta cometida, así como a la reiteración o reincidencia de la falta y a los antecedentes laborales y disciplinarios del

trabajador. GUARDAS DE COLOMBIA LIMITADA - GUARDACOL LTDA. no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, la ley, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 85. Las sanciones por faltas disciplinarias se determinan de acuerdo a su naturaleza y gravedad así:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita (recordatorio de funciones o llamado de atención)
3. suspensión de labores
4. Terminación del contrato.

ARTICULO 86. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

A). RESPECTO DE TODO EL PERSONAL QUE LABORA AL SERVICIO DE GUARDAS DE COLOMBIA LIMITADA - GUARDACOL LTDA:

1. El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a la Empleadora, implica por primera vez, amonestación verbal; por la segunda vez llamado de atención con copia a la hoja de vida; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra; y por la cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; y a la quinta vez se considera falta grave.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
4. Delegar a terceros la ejecución de sus labores sin previa autorización del superior inmediato. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
5. Revelar sin autorización información relacionada con su trabajo sobre procedimientos, secretos comerciales o datos reservados que pueda perjudicar los intereses de la empresa. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
6. No asistir a las capacitaciones organizadas por la empresa. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa

- causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
7. No dar el tratamiento técnico adecuado a los elementos de la empresa que haya dispuesto para el desempeño de sus labores, incurriendo en perjuicio económico y en trauma en el desarrollo de su trabajo. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 8. Presentarse a su lugar de trabajo en condiciones inadecuadas de presentación personal. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 9. No desarrollar su trabajo con diligencia y con las condiciones pactadas en el contrato de trabajo, o las órdenes que se le imparten. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 10. Extralimitar las funciones propias de su cargo. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 11. No seguir el conducto regular o procedimientos establecidos por la Empresa. Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 12. Generar y/o participar en comentarios, chismes, desinformaciones y/o conflictos verbales que puedan perjudicar el nombre de compañeros y/o superiores; colocar sobrenombres y generar comentarios burlescos que puedan incomodar a los compañeros o superiores (A juicio del patrono). Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 13. Generar y/o participar en actos que afecten el bienestar higiénico y profiláctico de la Empresa. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 14. Generar y/o participar en actos que atenten contra la seguridad industrial de la empresa. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 15. Entorpecer el buen desarrollo de las actividades laborales a causa de rencillas de carácter personal entre funcionarios de los diferentes departamentos y/o secciones de la Empresa. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 16. No mantener en perfecto estado de aseo e higiene el puesto de trabajo. Por primera

- vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
17. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, incitar a declaraciones que interfieren con el normal desarrollo de las actividades de la Empresa. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 18. Usar los útiles, herramientas suministrados por la Empresa, con fines de carácter personal o distinto a los autorizados. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su propia seguridad o la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, edificaciones o lugares de trabajo. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 20. Abandonar el trabajo sin justa causa y sin previo permiso del superior inmediato o tramitado debidamente. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por tres (3) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 21. Arrojar a los sanitarios, estopas, trapos o cualquier otro objeto que pueda obstruir las cañerías. Desvasar líquido, combustibles, aceites, etc., que puedan generar problemas higiénicos y/o de salubridad en los lugares de trabajo. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 22. No reportar de manera inmediata los accidentes o incidentes de trabajo. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 23. No reportar las novedades de su sitio de trabajo de manera oportuna. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 24. No respetar los conductos regulares establecidos por la empresa. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
 25. No cumplir con restricciones que le haya impartido el médico tratante avaladas por la EPS o ARL. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

26. No entregar información de los servicios que presta la empresa a los clientes o potenciales clientes. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
27. Entregar información errada a los operadores o clientes internos o externos. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
28. No entregar los informes, documentos, novedades o cualquier documento requerido por la Empresa en los términos estipulados. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
29. No portar adecuadamente las prendas de dotación, queda prohibido el uso de ruana, bufanda, chaquetones, cachucha o prendas no adecuadas para su desempeño y/ cargo. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
30. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, por primera vez, suspensión en el trabajo por un término de ocho días y por segunda vez suspensión hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
31. No concurrir cumplidamente a la reunión general o de grupo, organizada y convocada debidamente por la empresa: Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
32. No asistir, o hacerlo impuntualmente al curso de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento que haya organizado y/o indicado la empresa; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de la misma: Primera Vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda Vez: Suspensión hasta por ocho (8) días. Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
33. Violar las normas de higiene y seguridad industrial: Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
34. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
35. Las demás situaciones calificadas en este reglamento como falta leve podrán sancionarse de acuerdo a su gravedad con la suspensión en el trabajo por un término de hasta ocho (8) días.

B.) RESPECTO DE LOS GUARDAS. Sin perjuicio de las faltas antes descritas, las siguientes

conductas constituyen falta leve por parte del personal de Guardas vinculado a la Empresa:

1. Desconocer las Consignas Particulares del puesto.
2. Agruparse o hacer visita a los compañeros durante el servicio.
3. Recibir o hacer visita a terceros durante el servicio.
4. Comportarse de forma descortés con los clientes o usuarios del servicio.
5. No realizar la anotación de novedades en la minuta del servicio.
6. Comportarse en forma descortés con sus compañeros o supervisores.
7. Omitir la entrega de información.
8. La mala presentación personal.
9. El uso de prendas no reglamentarias (Bufandas de colores, pasamontañas, Chaquetas, Valetas, Gorras, Anteojos Deportivos).
10. No cumplir con las labores de aseo y mantenimiento del puesto.
11. Promocionar productos o mercancías de cualquier tipo o hacer cualquier tipo de propaganda en el puesto.
12. Incumplir las consignas generales.
13. No reportar las novedades ocurridas en el puesto de manera oportuna.
14. Utilizar durante el servicio equipos de video y audio distintos de los de dotación.
15. No realizar el mantenimiento de los Can-Caniles.
16. No avisar con anterioridad sobre los permisos que se les han concedido.
17. No portar el carnet de identificación, carnet de supervigilancia, el Kepis y/o gorra.
18. No efectuar las marcaciones.
19. No realizar los reportes.

PARAGRAFO: La comisión de las faltas descritas en todos los numerales de este literal (Literal B) podrá ser investigada en primer término por el Supervisor correspondiente, quien requerirá al guarda mediante memorando escrito dándole a conocer la falta cometida e inquiriendo para que tome los correctivos correspondientes.

ARTÍCULO 87. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, para los CONDUCTORES; además de las previstas en el artículo 84 del presente reglamento:

1. Faltar a las normas de Código Nacional de Tránsito. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
2. No mantener en perfecto estado de aseo e higiene y estado estético interior y exterior el vehículo a su cargo. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
3. No revisar el vehículo de acuerdo a especificaciones técnicas Señaladas por las autoridades de tránsito antes de iniciar la operación. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
4. Operar el vehículo sin cumplir con las especificaciones técnicas Señaladas por las autoridades de tránsito antes de iniciar la operación. Por primera vez: Llamado de

- atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
5. No permitir el trabajo de inspección cuando sea requerido, o no presentar los documentos exigidos por los representantes de la empresa. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 6. Incumplir con los horarios de despacho sin justa causa, ocasionando perjuicios a los clientes y la imagen de la Empresa. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 7. Incumplir con los tiempos medidos de recorrido entre puntos consecutivos, no cumplir con la frecuencia sin justa causa, perjudicando el desarrollo de los despachos posteriores. Por primera vez: Suspensión laboral hasta de ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 8. Fraccionar la ruta. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 9. No cumplir con los protocolos operativos. Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 10. Llevar pasajeros en los asientos auxiliares y/o en la cabina o de sobre cupo, violando las normas de transporte. Transportar- líquidos inflamables, explosivos, químicos tóxicos o elementos venenosos o de contrabando. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 11. Recoger usuarios en sitios no permitidos. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 12. Hablar por celular mientras se encuentra operando el vehículo de acuerdo a la legislación vigente. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 13. Distraerse charlando durante el recorrido con pasajeros y/o terceras personas. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 14. Transportar personal en la cabina o pasarlas como familiares. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta

- por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
15. Falta de respeto a los Agentes de Tránsito y/o Agentes de trabajo. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 16. Realizar transbordo injustificado. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 17. Fumar cigarrillo, tabaco o pipa en las dependencias de la Empresa; como oficinas, salas de recepción, o dentro del vehículo, y que por tal actitud se generen situaciones de incomodidad o evidente peligro por el personal que labora en el área. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 18. Usar los vehículos suministrados por la Empresa, con fines de carácter personal o distinto a los autorizados. Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 19. Realizar cambios de turno sin autorización de la empresa. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
 20. Laborar estando sancionado. Por primera vez: duplica la sanción vigente y por segunda vez suspensión hasta por dos meses.
 21. Laborar estando en su periodo de vacaciones. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento

ARTÍCULO 88. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y Sus sanciones disciplinarias, para los COORDINADORES Y SUPERVISORES; además de las previstas en el artículo 55 del presente reglamento:

1. No realizar informes por faltas disciplinarias, incluidas las inasistencias laborales (abandonos) Por primera vez: Llamado de atención con copia a la Hoja de Vida. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
2. Alterar la frecuencia operativa sin justificación válida. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento
3. No hacer cumplir con las programaciones emitidas por la empresa. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento

4. Realizar cambios de turno sin autorización de la empresa. Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento

El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, en caso de reincidencia, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al trabajador se le haya asignado.

El incumplimiento del Manual de responsabilidades de cada trabajador, se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, en caso de reincidencia; de continuar manifestándose la misma causal No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata los artículos 86,87,88, se deja claramente establecido que la Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTICULO 89. Se califican las siguientes faltas como graves, justas causas para la terminación de contrato por decisión unilateral de la Empresa, por justa causa, además de las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo o en el contrato de trabajo, las siguientes faltas:

ARTÍCULO 90. Se califican las siguientes faltas como graves, justas causas para la terminación de contrato por decisión unilateral de la Empresa, por justa causa, además de las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo o en el contrato de trabajo, las siguientes faltas.

A.) RESPECTO DE TODO EL PERSONAL QUE LABORA AL SERVICIO DE LA EMPRESA:

1. La incursión por tercera vez de las faltas contempladas en el artículo 55 del presente reglamento.
2. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, por quinta vez.
3. La falta total del trabajador en la mañana o turno correspondiente, sin excusa suficiente, por cuarta vez.
4. La falta total del trabajador en sus labores sin excusa suficiente, por tercera vez.
5. Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta o Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias, conforme al C.S.T. y al decreto 1108 de 1994

- o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
6. Presentar documentos que no representen la realidad a la Empresa.
 7. Sustraer elementos de algún compañero, cliente externo o interno.
 8. Sustraer de la Empresa, elementos y/o materias primas propiedad de ésta.
 9. Irrespetar verbal o físicamente a los directivos, compañeros, o cualquier cliente interno o externo de la empresa.
 10. Lanzar conceptos calumniantes o injurias contra la Empresa, los asociados y/o directivos.
 11. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
 12. 13. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma.
 13. No cumplir oportunamente las prescripciones que para la seguridad de los locales, los equipos, vehículos, las operaciones y/o valores de la Empresa o que en ella se manejan, impartan las autoridades de ésta.
 14. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la Empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
 15. Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador de la Empresa.
 16. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la Empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
 17. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la Empresa, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.
 18. Engañar a la Empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, o demás beneficios que ésta otorgue a los trabajadores.
 19. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
 20. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la Empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la Empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.

B.) RESPECTO DEL PERSONAL DE GUARDAS VINCULADO A GUARDAS DE COLOMBIA LIMITADA - GUARDACOL LTDA. Sin perjuicio de las conductas descritas en el literal anterior como faltas graves, las siguientes conductas también podrán ser imputadas al personal de Guardas de la Empresa a título de falta Grave:

1. El abandono total o parcial del puesto.
2. Utiliza bienes de los usuarios u ocasionar daños a los mismos.
3. Participa y/o se involucra en hechos delictivos cometidos contra los usuarios o clientes del servicio.
4. Revela información confidencias del cliente o de la Empleadora.
5. Agrede verbal o Físicamente al cliente.
6. Solicitar Favores al cliente.

7. Presentarse a prestar el servicio en estado de aligeramiento o bajo la influencia de estupefacientes.
8. Recibir, entregar, portar, distribuir o consumir licor o estupefacientes durante la prestación del servicio.
9. Incurrir en conductas inapropiadas en el puesto de servicio.
10. Prestar y/o facilitar prendas del servicio y/o elementos de dotación a terceros.
11. Rendir informaciones falsas a la empresa o sus superiores.
12. Presentarse a trabajar incapacitado.
13. Incumplir las políticas o intrusiones de prevención de riesgos implementadas por la empresa.
14. Incurrir en conductas constitutivas de acoso sexual.
15. Exigir propinas o regalos a causa de su labor.
16. Conserva armas en el puesto de trabajo fuera de las permitidas por la empresa.
17. Habla mal o de cualquier forma difama el nombre de la empresa.
18. Realizar un uso indebido de los equipos de comunicación.
19. Realizar juegos de azar en los sitios de trabajo.
20. Exhibirse con el uniforme de la empresa o armas de dotación en bares o cantinas.
21. No respetar el conducto regular.
22. Discutir, burlarse o hacer caso omiso a las instrucciones del jefe de operaciones o supervisor.
23. Agredir verbal o físicamente a los supervisores o compañeros.
24. Alteración de las minutas (tachaduras, enmendaduras, borrones, anotaciones sobrepuestas).
25. Apropiarse de elementos, mercancías, dinero o bienes de cualquier tipo, de propiedad de los clientes o de terceros sin contar con su previa autorización.
26. Incurrir en malos manejos del arma de dotación tales como pero sin limitarse a: Jugar con el arma, prestar el arma a otra persona, usar el arma en actividades diferentes a las del servicio encomendado, portar el arma por fuera del servicio, desenfundar el arma sin que exista una situación de riesgo inminente o potencial, Disparar el arma por accidente, hacer disparos al aire.
27. Omitir información de salud al realizarse el examen pisco físico.
28. Violar cualquier consigna especial que EL TRABAJADOR haya recibido para la prestación del servicio en determinados lugares o establecimientos confiados a su vigilancia, tales como las de abstenerse de fumar cuando le corresponde custodiar surtidores de gasolina, laboratorios, etc.
29. Emplear vocabulario soez y vulgar con compañeros, clientes o superiores

PARAGRAFO: PRESCRIPCION. El término de prescripción de las anteriores faltas será de un año a partir de la fecha en que se tiene conocimiento de la ocurrencia de la infracción.

ARTÍCULO 91. Se califican las siguientes faltas cometidas por el **CONDUCTOR** como graves, justas causas para la terminación de contrato además de las contenidas en el artículo 90 del presente reglamento interno de trabajo:

1. La incursión por tercera vez de las faltas contempladas en el artículo 55 del presente reglamento.
2. La incursión de las faltas contempladas en el artículo 58 del presente reglamento.
3. Incurrir en accidentes de tránsito causando daños físicos al vehículo de la Empresa o

- de terceras personas.
4. No reportar los accidentes de tránsito de forma inmediata.
 5. La no entrega del valor de los producidos de los vehículos en la hora, sitio y a la persona señalada por la empresa o propietario del vehículo no respetando los acuerdos establecidos.
 6. El aceptar pasajeros por la puerta de salida o hacerles pasar por un lado de la registradora.
 7. Dejar clientes en la vía sin respetar las normas de tránsito.
 8. La violación o arreglo de cualquier clase, a la registradora o sistema de recaudo que impida la correcta marcación de los pasajeros que ingresan al vehículo.
 9. Pasar algún semáforo en rojo.
 10. Conducir con exceso de velocidad, según los parámetros establecidos por las normas vigentes reglamentadas en el Código Nacional de Tránsito.
 11. El adulterar las cartulinas, en el número de centena o hacerles anotar incorrectamente los datos, cuando esto se busque para beneficio personal.
 12. Conducir en forma peligrosa, violando las normas de tránsito y/o transporte, generando situaciones que afecten la seguridad a los pasajeros y/o a los demás usuarios de la vía.
 13. Llevar una o más puertas abiertas con el vehículo en movimiento.
 14. Operar ruta no autorizada por la empresa
 15. Llevar pasajeros de pie, en el servicio colectivo.
 16. El no cumplir con las rutas asignadas a la empresa y dedicar el vehículo a trabajar en forma inadecuada o ilegal (piratas).
 17. Laborar sin la autorización de la compañía y/o la planilla de viaje.
 18. No cumplir con la ruta asignada por la empresa sin justificación válida Por primera vez: Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses.
 19. Suministrar combustible con pasajeros a bordo. Suspensión laboral hasta por ocho (8) días. Por segunda vez: Suspensión laboral hasta por dos meses.
 20. Discutir con los pasajeros y/o clientes por inconvenientes generados por la actividad propia del transporte. Participar en polémicas y/o agresiones verbales con compañeros de trabajo. Participar en discusiones y/o agresiones verbales con personal de otras empresas o con personal externo, generando mala imagen de la empresa.
 21. Entregar el vehículo para su conducción a terceras personas ajenas a la empresa, durante el cubrimiento de una ruta (Sin causa justa).
 22. Sustraer de sus despachos y/o de la Empresa, elementos y/o materias primas propiedad de ésta.

ARTÍCULO 92. Se califican las siguientes faltas cometidas por el **COORDINADOR Y/O SUPERVISOR** como graves, justas causas para la terminación de contrato, además de las contenidas en el artículo 90 del presente reglamento interno de trabajo:

1. La incursión por tercera vez de las faltas contempladas en el artículo 55 del presente reglamento.
2. La incursión de las faltas contempladas en el artículo 58 del presente reglamento.
3. Incurrir en accidentes de tránsito causando daños físicos al vehículo de la Empresa o de terceras personas.
4. No reportar los accidentes de tránsito de forma inmediata.
5. El adulterar las cartulinas, en el número de centena o hacerles anotar incorrectamente los datos, cuando esto se busque para beneficio personal.

6. Sustraer de sus despachos y/o de la Empresa, elementos y/o materias primas propiedad de ésta.
7. Dar autorización a laborar a vehículos que no cumplan con las normas de la empresa y la legislación vigente para la prestación del servicio de transporte urbano o que presenten novedades como incapacidades, vacaciones.

NOTA: La escala de faltas y sanciones sugeridas, se realizó siguiendo los lineamientos fijados por los artículos 111 y S.S. del C.S. del T.

1. Cambiar de jornada y/o turno de trabajo, sin la previa autorización escrita de su Jefe Inmediato o superior Jerárquico.
2. Ausentarse del sitio de trabajo mientras se está cumpliendo la jornada y/o turno, sin autorización del respectivo Superior Jerárquico, aun cuando ello no cause perjuicio al EMPLEADOR.
3. Causar intencionalmente, o por desobedecimiento de las órdenes o instrucciones, o por culpa, negligencia y/o por descuido, daño(s) a los edificios, maquinaria, herramientas, enseres, equipo(s), implementos, materias primas o productos elaborados o semielaborados pertenecientes al EMPLEADOR o puestos bajo su cuidado; o sin la debida autorización vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad del EMPLEADOR.
4. Ingresar a las instalaciones del EMPLEADOR por fuera de la jornada y/o turno, sin autorización u orden expresa otorgada por escrito.
5. Dormirse en el trabajo, o perder tiempo durante el trabajo sin causa justificada, o utilizar el tiempo de la jornada para asuntos ajenos al trabajo.
6. Redactar, suscribir, distribuir, o enviar comunicaciones internas o externas en las que se critique, ataque o de cualquier forma se ponga en tela de juicio o desacredite la idoneidad de los productos, servicios o procesos de la sociedad Empleadora o la calidad e idoneidad de las personas que laboran para ella individualmente o en conjunto.
7. Hacer - aún por una sola vez - préstamos en dinero entre los trabajadores al servicio del EMPLEADOR, con fines lucrativos para quien presta, o a cambio de encubrimientos, apoyos o fraudes cualquier otro beneficio para el acreedor, o promover o dirigir cadenas de ahorro entre los trabajadores.
8. Utilizar paredes, puertas, tabiques o muros ubicados en las instalaciones del EMPLEADOR y/o en lugares públicos, para hacer dibujos y/o escritos aunque ellos no sean ni pornográficos ni subversivos, o redactar o distribuir artículos en prensa hablada o escrita periódicos, hojas, volantes, circulantes, o documentos en contra del EMPLEADOR, de sus productos o de sus directivos y representantes.
9. Fomentar ambiente de recelo y desconfianza; hacer verbalmente o mediante material impreso o escrito, afirmaciones ofensivas, insultantes o denigrantes para desacreditar o mofarse del EMPLEADOR, de su personal directivo, de los trabajadores, de sus productos, servicios, materia prima, maquinaria y/o mercancía.
10. Provocar, instigar, reñir, pelear o tomar parte en juegos de manos dentro de las dependencias del EMPLEADOR, o en sus inmediaciones, sea o no en horas de trabajo.
11. Ocultar información específica que, a su ingreso, le hubiese sido solicitada y de la cual necesariamente tenía o debía tener conocimiento el TRABAJADOR interesado en ocupar el cargo.
12. Ocultar, facilitar, coadyuvar u ordenar el ocultamiento de información a la empresa. 25. Presentarle al EMPLEADOR o sus representantes o directivos informaciones y/o documentos de contenido falso, modificado, adulterado y/o inexacto, para obtener y/o

- para tratar de obtener su ingreso a la Empresa, o para el pago justificado o no, de viáticos o su legalización, liquidaciones parciales de cesantía, tiempo suplementario, trabajo en día de descanso obligatorio, o cualquier otro crédito social o personal, o para obtener una decisión de parte de su Jefe Inmediato o Superior Jerárquico.
13. Usar - como identificación el carné de otro TRABAJADOR, o facilitar el propio para ser utilizado por persona diferente.
 14. Incurrir o intentar incurrir en cualquier acto que constituya falta de honradez del TRABAJADOR con respecto al EMPLEADOR, los compañeros de trabajo y/o los ntes del EMPLEADOR, así sea en cuantía mínima.
 15. Negarse a mantener al día los documentos de identificación cuando así lo exijan las autoridades respectivas, o a gestionar la inmediata obtención de duplicados cuando los haya perdido o extraviado.
 16. Negarse - por rebeldía o por cualquier otro motivo - a suscribir las llamadas de atención, los memorandos, las actas de descargos, los comprobantes de pago de salarios o de créditos sociales, o cualquier otro documento que a criterio del EMPLEADOR o por tenerlo éste establecido, deba ser firmado por el TRABAJADOR.
 17. Mostrarse renuente para presentarse a rendir descargos o para responder el cuestionario que se le formule en la hora y fecha impuestas, o para concurrir a la ampliación de los mismos, o a cumplir las sanciones disciplinarias que se le impongan.
 18. Negarse a aceptar cambio de jornada y/o turno, u oponerse al traslado transitorio o aún permanente de puesto, que en cualquier momento de acuerdo a sus necesidades le asigne el EMPLEADOR, a pesar de ello no causarle al Trabajador detrimento salarial ni desmejora de categoría, pero sí eventualmente afectar los recargos salariales.
 19. Negarse a laborar tiempo suplementario en casos en que el EMPLEADOR, conforme a sus muy especiales necesidades, así lo precise y disponga.
 20. Hacer - aún de manera no intencional - peligroso el sitio de trabajo por violación de las normas sobre seguridad y/o higiene. No someterse oportunamente a los exámenes médicos prescritos por las autoridades y/o por el EMPLEADOR, y/o no utilizar permanentemente los implementos indispensables destinados a la prevención de accidentes o de enfermedades profesionales y/o al tratamiento médico.
 21. No prestar plena cooperación cuando por cualquier circunstancia se vea amenazada la seguridad del EMPLEADOR, sus instalaciones y/o trabajadores, sea ello en el transcurso de la jornada laboral, o por fuera de ella.
 22. No informar oportunamente su Jefe Inmediato, Superior Jerárquico o al Director de la Oficina de Recursos Humanos del EMPLEADOR, el haber sufrido accidente de trabajo - aún en el grado más leve o de apariencia insignificante - cuando tal silencio impida o retarde el procurarle al Trabajador accidentado primeros auxilios, asistencia médica y/o tratamiento adecuado.
 23. Provocar deliberadamente un accidente de trabajo, o que éste se produzca por culpa de la víctima.
 24. Dirigir, incitar o colaborar en disturbios que afecten la disciplina o entorpezcan las labores normales de la empresa, bien sea dentro o fuera de las instalaciones del EMPLEADOR.
 25. Participar en cualquier clase o tipo de mítines, paros, o actos colectivos contra el EMPLEADOR o cualquiera de sus directivos y/o superiores, o adherirse activamente - así sea aún por solidaridad a las huelgas, paros o mítines de otros empleadores.
 26. Incitar a cualquiera de los trabajadores del EMPLEADOR, para que desconozca órdenes o instrucciones impartidas por sus superiores.
 27. No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, o confiar a otro

TRABAJADOR - sin la autorización correspondiente - la ejecución del propio trabajo cualquiera que sea éste.

28. Participar en acto colectivo frente al Despacho o Residencia del personal Directivo de la Empresa o de quienes representan al EMPLEADOR, profiriendo agravios, insultos o amenazas contra éstos, o consignas con efectos intimidatorios o perturbadores.
29. Atemorizar, amenazar, ofender, coaccionar y/o intimidar a algún compañero de trabajo dentro o aún fuera de las dependencias del EMPLEADOR, o agredirle de palabra o de hecho, o faltarle al respeto con gestos, señas o palabras insultantes.
30. Presentarse a laborar en la jornada y/o turno, asistir en representación de la empresa a cualquier tipo de cita o reunión con terceros, y/o presentarse ante los clientes o potenciales clientes de la Empresa, con síntomas o signos de ebriedad, tufo o aún de mero alicoramiento, o bajo los efectos de drogas enervantes o alucinógenas - así sea por primera vez - o ingerir bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes durante las horas de trabajo, o en el intervalo de la jornada o turno de trabajo, dentro o fuera de las instalaciones del EMPLEADOR, así sea en cantidad mínima.
31. Incurrir en cualquier falta u omisión en el cuidado, reporte y/o entrega inmediata de dineros, cheques, documentos y/o efectos de comercio que el TRABAJADOR reciba, tenga en su poder y/o maneje en su labor, o disponer de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, o no rendir cuentas claras y oportunas de tales valores.
32. Prestar y/o auto prestarse dineros, herramientas, enseres, equipos, implementos, materias primas o máquinas de propiedad del EMPLEADOR, para trabajos particulares, o utilizarlos para beneficio personal sin expresa previa autorización escrita del mismo.
33. Incurrir en acto inmoral de carácter sexual o de otra índole cualquiera, dentro de las instalaciones del EMPLEADOR, sea o no en horas de trabajo.
34. Sacar o intentar sacar, o entregar a terceros, o permitir que éstos retiren de las instalaciones del EMPLEADOR - aún sin ánimo de apropiación - dinero, documentos, mercancías, productos terminados, materias primas, enseres, equipos o sus partes y/o implementos de trabajo o relacionados con el mismo, de propiedad del EMPLEADOR, sin expresa autorización escrita del mismo, o sin percibir previamente para el caso de mercancía (s), el valor completo de su venta, o el diligenciamiento apropiado de los documentos existentes para tal fin.
35. Participar, ejercitar, propiciar o intervenir en espionaje o sabotaje en contra del EMPLEADOR.
36. Revelar secretos técnicos, información clasificada o privilegiada del EMPLEADOR o sus clientes comerciales, a la que por cualquier medio o motivo haya accedido.
37. Emplear - sin motivo justificado - en cualquier acto, labor o diligencia dentro o fuera de las instalaciones del EMPLEADOR, más tiempo del normal y necesario.
38. Rehuser a dejarse requisar en sus vestidos, paquetes y/o bolsos cuando así lo exigiere o tuviere establecido o acostumbrado el EMPLEADOR.
39. No emplear durante la jornada y/o turno y en el ejercicio de sus funciones, las prendas y elementos de protección personal y los elementos, implementos y uniformes de dotación suministrados por el EMPLEADOR, y/o utilizarlos desaseados y/o en deficiente estado de funcionamiento.
40. No acatar las medidas y/o recomendaciones que en materia de seguridad industrial o prevención de riesgos fije la empresa.
41. No reintegrarse al trabajo en forma inmediata al término de las licencias, vacaciones o permisos que se le hayan concedido o a que por ley tenga derecho.
42. Abstenerse de informar inmediatamente al EMPLEADOR, superiores sobre actos de hurto, robo, daños a las instalaciones, maquinaria, herramientas, enseres, materias

- primas, equipos, implementos o mercancías, o abuso de confianza sucedidos en su contra y que hayan llegado a su conocimiento, por percepción directa, o por informes de terceros.
43. Falsificar o adulterar documentos del EMPLEADOR o las personas con quien este sostenga o haya sostenido relaciones comerciales, o utilizarlos para cualquier objetivo, a sabiendas de que su contenido no corresponde a la verdad.
 44. Faltar al trabajo en una jornada completa o media jornada o turno, en cualquier tiempo, sin justificación inmediata o al menos oportuna, no siendo por huelga legal, por fuerza mayor comprobada y/o por caso fortuito comprobado.
 45. Incitar, azuzar, y/o desafiar a su Jefe Inmediato o Superior Jerárquico, prevalido de cualquier circunstancia o motivo, para que lo despidan, utilizando para ello tal terminología, u otra(s) de significado análogo.
 46. Incurrir en acto(s) de deslealtad y/o de traición en contra del EMPLEADOR o de sus superiores Jerárquicos, sea de carácter comercial, o de cualquiera otra índole y magnitud.
 47. El injustificado incumplimiento de las funciones propias del cargo, las asignadas en memorandos o comunicaciones provenientes de sus superiores jerárquicos y las contenidas en forma genérica para todos los trabajadores de la Empresa por el Reglamento Interno de Trabajo. 62.Utilizar o hacer utilizar medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio, o el de otros trabajadores, o el de las máquinas o equipos ubicados en el lugar de trabajo, no se realice en la cantidad, con la calidad y/o en el lapso de tiempo fijados por el EMPLEADOR.
 48. Comprometer de cualquier forma al EMPLEADOR, frente a terceros, por deudas adquiridas por el TRABAJADOR por cualquier causa.
 49. El maltrato físico o verbal a los clientes de la Empresa, dentro o fuera del servicio.
 50. Negarse a asistir a las reuniones o diligencias a las que haya sido previamente citado.
 51. Afectar el buen nombre de la empresa o expresarse en forma desobligan o denigrante respecto de esta frente a cualquier persona.
 52. Cualquier delito o contravención en que incurra EL TRABAJADOR en perjuicio de los intereses de EL EMPLEADOR o contra su vida, honra y bienes, o contra sus representantes o compañeros de trabajo, sin perjuicio de las acciones penales respectivas.
 53. Contravenir lo preceptuado en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo y/o realizar conductas que tipifiquen el delito descrito en el artículo 308 del Código Penal sobre Violación de Reserva Industrial o Comercial y/o las descritas en el artículo 265 de la Decis. 486 de 2000, Comisión C.A. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo que lleguen a crear dificultades para la buena marcha de la empresa.
 54. Abandonar sin autorización de sus superiores el sitio de trabajo que se le haya asignado a EL TRABAJADOR, o retirarse de él sin antes haber sido debidamente reemplazado.
 55. Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de obsequios o presentes durante el desempeño de sus labores o con motivo o por causa de éstas.
 56. Participar de cualquier modo con dolo o con culpa, en el hurto, daño, destrucción, desmejora, o atentar de cualquier manera contra los bienes y propiedades de LA EMPRESA, del personal de ella o de las personas naturales o jurídicas a quienes se les preste el servicio de vigilancia por parte de LA EMPRESA, sin perjuicio en tales casos de que contra el responsable se ejerciten las acciones legales y judiciales a que hubiere lugar.
 57. Cometer cualquier acto de crueldad, violencia moral, desobediencia, insubordinación u ofensa contra sus superiores, contra alguno de los miembros o compañeros del puesto

- de vigilancia en que se hallara laborando EL TRABAJADOR o contra el usuario del servicio de vigilancia, sus trabajadores o representantes, en cuyo favor preste el servicio. 75. Incurrir, promover o participar en actos de crueldad animal.
58. Exhibirse con uniformes y sin causa justificada en establecimientos de bar o cantina o usar el uniforme, prendas y armas de dotación de LA EMPRESA en contra de los reglamentos y prohibiciones de éste o en cualquier momento o actividad distintos de la estricta prestación del servicio.
 59. Permitir, confiar o facilitar a terceros el uso de vehículos, uniformes, prendas, insignias, instrumentos, equipos o armas de propiedad de LA EMPRESA, destinados al uso exclusivo del servicio de vigilancia.
 60. Para el caso del personal operativo, la cancelación del carné por parte de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.
 61. Negarse o impedir que le sean practicados los exámenes y valoraciones médicas ordenadas por la empresa tendientes a establecer el consumo actual de narcóticos, alcohol o cualquier otra sustancia alucinógena, psicoactiva o enervante.
 62. El incumplimiento reiterado de las metas comerciales a que se encuentre obligado el trabajador. **Parágrafo. Procedimiento.** Para los efectos de la falta contenida en el numeral anterior, se entenderá que existe incumplimiento reiterado de las metas cuando en un periodo de 6 meses el trabajador no logre cumplir en 3 o más ocasiones con el 100% de la meta mensual, y siempre que por lo menos el 50% de los trabajadores sujetos a la misma meta o a una de similares condiciones hayan cumplido con esta. Con el fin de determinar la circunstancia anterior la Empleadora deberá elaborar un cuadro comparativo de cumplimiento de metas entre cargos análogos. Cuando el trabajador incumpla la meta a que se encuentre sujeto, la Empleadora le dará aviso de situación mostrándole el cuadro de cumplimientos a que se ha hecho referencia y requiriéndolo para que cumpla la meta en el periodo siguiente.
 63. No reclamar la dotación que la empresa ha dispuesto para su entrega. 84. El porte de sustancias alucinógenas en el puesto de trabajo.
 64. Negarse a realizarse el examen psicofísico para el porte o tenencia de armas o cualquier otro examen que se requiera para la prestación del servicio
 65. Negarse a realizar los cursos de reentrenamiento dispuestos para la prestación del servicio.
 66. Incurrir el trabajador, por tercera vez consecutiva en un periodo de 6 meses, en conductas que impliquen falta disciplinaria.

CAPITULO XX

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

ARTICULO 93. Teniendo en cuenta lo normado en la legislación laboral y lo preceptuado por la H. Corte Constitucional en la sentencia C-593 de 2014, previo a aplicar la sanción correspondiente y con el fin de garantizar el derecho de defensa del trabajador inculcado en alguna de las sanciones previstas se deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

ARTICULO 94. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

Para la aplicación de sanciones se aplicará el siguiente procedimiento:

1. El procedimiento aplicable será de doble instancia.
2. Una vez la empresa tenga conocimiento de la falta cometida por el trabajador procederá a enviar o entregar comunicación apertura de trámite de proceso disciplinario y citación diligencia de descargos a más tardar dentro de los 05 días siguientes al conocimiento de la misma.
3. En la fecha y hora indicadas en comunicación se dará apertura del trámite proceso disciplinario y citación diligencia de descargos. Se llevará a cabo la diligencia de descargos en la que se decepcionará la versión de los hechos por parte del trabajador inculpado, se decretarán y practicarán las pruebas que se alleguen con el fin de tomar la decisión correspondiente.
4. La decisión una vez agotadas las etapas señaladas en los numerales 2 y 3 del presente artículo, deberá ser tomada en el término de Cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente a la realización de la diligencia de descargos, la cual dentro del mismo término se notificará al trabajador y en la que se indicará el término para interponer el recurso de apelación, que se precisa es de dos días hábiles contados a partir de la notificación de la sanción.
5. En caso de que la decisión no fuere apelada o fura del término, quedará en firme y se procederá a su ejecución, aclarando que en el segundo de los casos se informará de inmediato al trabajador de la extemporaneidad del recurso.
6. Si la decisión fuere apelada dentro del término, la misma pasará al funcionario competente, y se adoptará la decisión definitiva en el término de tres (03) días y será notificada al trabajador dentro del mismo término, decisión que pondrá fin al proceso disciplinario.

PARÁGRAFO: Para comprobar las faltas disciplinarias el empleador podrá utilizar los medios probatorios que requiera para tal fin, como testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias, de conformidad con el decreto 1108 de 1994 y la sentencia T-183 de 1994

ARTÍCULO 95. Funcionarios Competentes para realizar el procedimiento disciplinario y la toma de sanciones. Teniendo en cuenta lo preceptuado en el presente reglamento interno de trabajo son competentes para realizar el procedimiento disciplinario y la sanción correspondiente las personas que ocupen los siguientes cargos:

PRIMERA INSTANCIA: Dirección de Gestión Humana y Bienestar

SEGUNDA INSTANCIA: Dirección Administrativa y Financiera

ARTÍCULO 71. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el presente capítulo (artículo 2.2.1.1.7. Decreto 1072 de 2015.).

CAPITULO XXI DESPIDO EN CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 96. DESPIDOS COLECTIVOS: Cuando la Empresa considere que es necesario hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores ya sea parcial o totalmente, en forma transitoria o definitiva por cualquier causa, deberá solicitar autorización previa del Ministerio de Protección Social, en la que explicará los motivos y acompañará las correspondientes justificaciones si fuere el caso.

ARTÍCULO 97. FUERZA MAYOR: En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previsto en los artículos 51 y 466 del Código Sustantivo del Trabajo, la empresa dará inmediato aviso al Inspector de Trabajo correspondiente a fin de que compruebe esa situación.

PARÁGRAFO: Los casos previstos en los artículos de este capítulo se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en el Decreto 2351 de 1965.

CAPITULO XXII RECLAMOS.

ARTÍCULO 98. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: DIRECTOR DE GESTION HUMANA quien oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 99. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del Sindicato respectivo si aplica.

PARÁGRAFO: En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXIII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

ARTÍCULO 100. 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 101. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previstolos siguientes mecanismos para la prevención del acoso laboral:

1. Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, resolución 2646 de 2008, resolución 652 de 2012 y 1356 de 2012 que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y su trámite sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

- A) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convívete.
- B) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- C) Examinar conductas especiales que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- D) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciese la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 102. COMITÉ DE CONVIVENCIA. Para los efectos relacionados con la búsqueda de la solución de las conductas de acoso laboral, la empresa tendrá un comité denominado "Comité de convivencia Laboral" el cual se regirá por las siguientes reglas.

1. Conformación. La Empleadora tendrá un Comité central conformado por cuatro (4) miembros dos
2. (2) de los cuales serán nombrados por esta y los dos (2) restantes serán nombrados por los trabajadores, cada uno con sus respectivos suplentes
3. Periodo. 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.
4. Funciones de los Comités de Convivencia Laboral. Los Comités de Convivencia tendrán únicamente las siguientes funciones:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - g) 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 informar a la gerencia general de la empresa, cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - h) Presentar a la gerencia general 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.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y Seguridad y salud en el trabajo.
 - j) 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 general de la empresa.
5. **Presidente.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:
- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
 - c) Tramitar ante la administración de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
 - d) Gestionar ante la gerencia general de la empresa los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
6. **Secretario (a) del Comité.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:
- e) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - f) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
 - g) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
 - h) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
 - i) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
 - j) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
 - k) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
 - l) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
 - m) 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 general de la empresa.
 - n) Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

CAPITULO XXIV PUBLICACIONES

ARTÍCULO 103. El Empleador socializará y publicará en cartelera en cada una de las sucursales de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación, (Artículo modificado por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010)

El empleador debe publicar el presente Reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XXV VIGENCIA

ARTÍCULO 104. El presente reglamento entrará en vigencia y empezará a regir a los 8 días posteriores a su publicación en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento. (artículo 121, C, S, T.).

ARTÍCULO 105. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXVI CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 106. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Artículo 109. C.S. del T).

Guardas de Colombia Limitada - Guardacol Ltda.
Avenida Carrera 20 85 a-21
Marzo 2023
Bogotá



Sebastián Prieto Ávila
Representante Legal