

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA

CAPÍTULO I.

AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo suscrito por la empresa VIGILANCIA SANTAFEREÑA CIA LTDA, con domicilio principal en la Cra 51 No. 97 A 25 en la ciudad de Bogotá D.C. y a sus disposiciones quedan sometidas, tanto la Empresa, como todas sus sucursales, o agencias, o puestos de servicio, y las demás que por necesidad de la operación se aperturen, como todos sus trabajadores y aprendices. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador o al aprendiz.

Las normas legales que en el futuro deroguen, modifiquen, adicionen o reglamenten las disposiciones del presente Reglamento, se consideran incorporadas a éste.

CAPÍTULO II.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. INGRESO A LA EMPRESA. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y anexar los siguientes documentos:

- a. Copia de la cédula de ciudadanía, o tarjeta de identidad según el caso.
- b. Hoja de vida debidamente diligenciada.
- c. Copia del Diploma de bachiller o certificado del último año de estudios (mínimo cuarto año de bachillerato), o diploma de profesional según sea el caso
- d. Recomendaciones personales de dos (2) personas, acerca de su conducta, capacidad, aptitud y actitud.
- e. Recomendaciones laborales del último empleador con quien haya trabajado, en el que conste el tiempo de servicio, el cargo desempeñado y la labor ejecutada y el salario devengado.



- f. Autorización escrita del inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos del defensor de familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
- g. Certificado vigente de idoneidad que expiden cada una de las academias de capacitación en vigilancia y seguridad privada; según lineamientos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Y todas las capacitaciones que sean requeridas por la empresa para cada cargo y por la normatividad aplicable, que garanticen la idoneidad para ocupar el cargo.
- h. El empleado debe realizar su declaración de salud de manera verídica informando su estado actual de salud y otras patologías que puedan afectar el desarrollo de sus actividades.
- i. Certificación original emitida por la EPS a la que pertenece o a la última que cotizó.
- j. Certificación expedida por el Fondo de Pensiones al que pertenece o del último que cotizó

PARÁGRAFO 1. El aspirante debe someterse al examen médico ocupacional de admisión prescrito, para demostrar su aptitud para el trabajo respectivo, con cargo a la empresa. Aunado a lo anterior, el empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas, para tal efecto, de esta manera es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (ARTÍCULO 1 Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad 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 Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111 y ley 1780 de 2016).

PARÁGRAFO 2. La convocatoria deberá ser clara y contener el cargo, funciones y sueldo. El reclutamiento de postulantes para la selección se llevará a cabo mediante la convocatoria que podrá ser en concurso interno o externo, las hojas de vida recibidas serán analizadas y esta será la primera fase de selección, aquella que más se acomoden al perfil del cargo solicitado seguirán a la segunda fase del proceso de selección que consiste en las entrevistas preliminares, pruebas sicotécnicas y de conocimiento específico. Las vacantes

serán ocupadas prioritariamente con personal de **VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA** promoviendo su línea de carrera, siempre que cumpla con los requisitos y exigencias de los puestos. Es política de **VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA** colocar personal competente en todos sus niveles jerárquicos de la organización. El proceso selectivo comprenderá el análisis de las calificaciones de los postulantes, la aplicación de pruebas prácticas y entrevistas técnicas, y la verificación de sus condiciones actitudinales, de personalidad y salud.

PARÁGRAFO 3. La Jefatura de Talento Humano es responsable de la conducción del proceso de selección, el reclutamiento y selección de recursos humanos, que se efectuará en un marco de estricta ética.

CAPÍTULO III.

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. **VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA** una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y/o aprendiz y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

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

ARTÍCULO 5. El periodo 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 periodo 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 celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo, Ley 50 de 1.990).



Cuando el período de prueba se pacte por lapso menor del límite máximo antes expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período previamente estipulado y sin que el tiempo total del período de prueba pueda exceder de 2 (dos) meses (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 6. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expiró el periodo de prueba el trabajador y/o aprendiz continuara al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquel se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodos de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S. del T).

PARÁGRAFO: Queda establecido que, si la Compañía termina un contrato de trabajo durante el periodo de prueba pactado y no manifiesta al trabajador y/o aprendiz la razón de dicha terminación, se entenderá que tal terminación obedece a que el citado trabajador y/o aprendiz no reúne las condiciones, aptitudes y perfiles del respectivo cargo.

CAPÍTULO IV.

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos y todas las prestaciones de ley. (Artículo 6º, C.S.T.)

CAPÍTULO V.

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Por regla general, la jornada de trabajo en la empresa corresponde a la jornada ordinaria máxima legal y sus trabajadores deben cumplir con las horas de entrada y salida que a continuación se expresan, las cuales regirán tanto para Bogotá como para todas las sedes y agencias de la empresa ubicadas en las diferentes ciudades del país. No

obstante, se aclara que los horarios aquí señalados son meramente enunciativos ya que podrá la Empresa establecer otros que se ajusten a la jornada legal o pactada, pero que respondan a las necesidades del servicio:

1. PERSONAL ADMINISTRATIVO:

1 OPCIÓN:

1 HORARIO		
Lunes	7:30 am a 5:00 pm	8,5 HORAS
Martes	7:30 am a 5:00 pm	8,5 HORAS
Miercoles	7:30 am a 5:00 pm	8,5 HORAS
Jueves	7:30 am a 5:00 pm	8,5 HORAS
Viernes	7:30 am a 4:30 pm	8 HORAS
TOTAL		42 HORAS SEMANALES

2 OPCIÓN:

2 HORARIO		
Lunes	8:00 am a 5:30 pm	8,5 HORAS
Martes	8:00 am a 5:30 pm	8,5 HORAS
Miercoles	8:00 am a 5:30 pm	8,5 HORAS
Jueves	8:00 am a 5:30 pm	8,5 HORAS
Viernes	8:00 am a 5:00 pm	8 HORAS
TOTAL		42 HORAS SEMANALES

3 OPCIÓN:

PBX: (57) 601 268 2277 - Cra 51 # 97 A - 25 - Bogotá

Nit: 800 076 719-5

licencia de funcionamiento: renovación 20184100011297 del 22 de febrero de 2018 y la prorroga 20204100073887 del 03 de noviembre de 2020, la cual está vigente hasta el 22 de abril de 2029.

3 HORARIO			
	Lunes	8:00 am a 5:00 pm	8 HORAS
	Martes	8:00 am a 5:00 pm	8 HORAS
	Miercoles	8:00 am a 5:00 pm	8 HORAS
	Jueves	8:00 am a 5:00 pm	8 HORAS
	Viernes	8:00 am a 5:00 pm	8 HORAS
Opcion 1	Todos los Sabados	8 am a 10:00 am	2 Horas
Opcion 2	2 Sabados al mes	8:00 am 12:00 pm	4 horas cada 15 días
TOTAL			42 HORAS SEMANALES

2. PERSONAL OPERATIVO: Podrá **VIGILANCIA SANTA FERREÑA Y CIA LTDA**, establecer turnos rotativos de trabajo de lunes a Domingo, de las 06:00 horas a las 14:00 horas, de las 14:00 horas a las 22:00 horas a las 06:00 horas. Sin perjuicio de las exigencias y modificaciones del servicio, en su defecto serán horarios rotativos de acuerdo con la necesidad del servicio que presta la compañía a los clientes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se aclara que la hora de almuerzo no hace parte de la jornada laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En razón a la naturaleza misma, de la labor que desempeñan los trabajadores de la empresa que prestan sus servicios residiendo en los campamentos petroleros o en cualquier otro sitio que se requiera, quedan excluidos de la jornada ordinaria establecida de que trata este artículo, y sus funciones serán atendidas en turnos sucesivos de trabajadores tal y como lo establece el artículo 161 y/o 165 y/o 166 del C.S del T y subsiguientes con sus decretos reglamentarios.

PARÁGRAFO TERCERO: Teniendo en cuenta las facultades legales que tiene **VIGILANCIA SANTA FERREÑA Y CIA LTDA**, como empleador, por acuerdos convencionales o fallos arbitrales, los turnos y los horarios de trabajo podrán ser modificados total y parcialmente, variarse de acuerdo con las necesidades del servicio, y teniendo en cuenta para el efecto, la organización administrativa, las modalidades de operación y las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO CUARTO: La jornada ordinaria de los trabajadores que laboran por turnos, se desarrollará mediante programación, atendiendo las previsiones legales o

convencionales, según sea el caso. El trabajo en días de descanso obligatorio, su remuneración y el descanso compensatorio, se regulan conforme la ley y el presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO QUINTO: Están excluidos de la regulación jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que se desempeñen en alguna actividad profesional, de dirección, manejo y confianza.

PARÁGRAFO SEXTO: Por mutuo acuerdo entre el trabajador y/o aprendiz y el empleador se podrá aplicar la jornada máxima de trabajo contemplada en los términos el artículo 7º de la Ley 1920 de 2018, salvo que se trate de menores de edad caso en el cual aplicarán los límites vigentes.

PÁRAGRAFO SÉPTIMO: VIGILANCIA SANTA FERREÑA Y CIA LTDA procederá oportunamente a realizar los ajustes dispuestos en los términos de la Ley 2101 de 2021, la cual modifica la jornada máxima laboral, a fin de que, en cumplimiento de esta norma, se cumpla en con la reducción de la jornada laboral hasta llegar a 42 horas en los plazos establecidos en la ley.

ARTÍCULO 9. De conformidad con la ley laboral colombiana, la Empresa podrá implementar diferentes formas especiales y flexibles de jornada laboral:

- a) **JORNADA ESPECIAL.** La Compañía y el trabajador y/o aprendiz pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto por el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.
- b) **SALARIO EN CASO DE TURNOS.** Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de



actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales. (Art 170 CST).

- c) **JORNADA FLEXIBLE:** Se podrá acordar que la jornada semanal máxima legal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, de conformidad con los términos dispuestos en el literal d) del artículo 161 del CST. Una vez finalice el calendario para la implementación gradual de la reducción de la jornada laboral que consagra el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021 y, por ende, la jornada máxima quede establecida en cuarenta y dos (42) horas semanales, el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo 6 (seis) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria.
- d) **TRABAJO POR TURNOS:** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada podrá ampliarse en más horas de las que componen la jornada máxima legal, siempre que el promedio de las horas trabajadas calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de dicha jornada. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 165 C.S.T.).

CAPÍTULO VI.

LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 10. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTÍCULO 11. RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando

PBX: (57) 601 268 2277 - Cra 51 # 97 A - 25 - Bogotá

Nit: 300 076 719-5

expresamente ésta lo autorice a sus trabajadores de manera escrita o lo haya solicitado directamente al trabajador.

ARTÍCULO 12. TRABAJO ORDINARIO O NOCTURNO. Trabajo diurno es el comprendido entre las 06:00 a.m. y a las 9:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 06:00 a.m. El reconocimiento y liquidación de horas extras, trabajo ordinario y nocturno, serán reconocidos y liquidados de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo de Trabajo, Decreto 2352 de 1965, Decreto 13 de 1967, Ley 50 de 1990, Ley 789 de 2002 y Ley 1846 de 2017 y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 13. Tasas y liquidación de recargos.

- a. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 y demás disposiciones legales.
- b. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (L. 50/90, art. 24).

ARTÍCULO 14. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará a más tardar junto con el salario del periodo siguiente al periodo al que se cause, siempre y cuando haya sido reportado oportunamente por el trabajador.

PARÁGRAFO. DESCANSO EN DÍA SÁBADO: La Empresa podrá repartir las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado, o parte de éste. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VII.

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 15. Serán de descanso obligatorio y días de fiesta remunerados, los días que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, salvo en aquellos casos en que estos días estén pactados como jornada ordinaria de trabajo.

1. Todo trabajador o aprendiz tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús y lo que determine la ley.
2. Los descansos remunerados del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no coincidan con un día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades coincidan con un domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes. De igual manera, tendrán derecho a los días de descanso de acuerdo con la programación, turnos y horarios establecidos, proporcionalmente al tiempo laborado de presentarse ausencia injustificada.

ARTÍCULO 16. EXCEPCIÓN AL DESCANSO DOMINICAL REMUNERADO. De conformidad con el artículo 175 del C.S. del T los trabajadores que ejercen sus funciones bajo el sistema de turnos podrán trabajar los días de descanso obligatorio, recibiendo por ello un día de descanso compensatorio, el cual podrá pactar de mutuo acuerdo, para todos los efectos como día de descanso obligatorio.

ARTÍCULO 17. REMUNERACIÓN TRABAJO DOMINICAL O DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVO.

1. El trabajo en días de descanso obligatorio y festivos se remunerará con el recargo gradual que establece el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO. - La Empresa podrá disponer, en atención a las necesidades del servicio, que el día de descanso obligatorio correspondiente al domingo sea trasladado a cualquier otro día de la semana, garantizando en todo caso el goce efectivo e irrenunciable de dicho derecho.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL O EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO. Cuando se tratare de trabajos en domingo o día de descanso obligatorio, la Empresa informará oportunamente la relación del personal de trabajadores o aprendices que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical o día de descanso obligatorio y que quedan obligados a laborar conforme con lo anterior; por ende no habrá lugar al reconocimiento de valores adicionales al sueldo por trabajo suplementario y recargos aquellos trabajadores o aprendices que en su remuneración básica mensual tienen inmerso este derecho.

PARÁGRAFO TERCERO. - En caso de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no puede 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 directamente en dinero, cuando se trate de servicios dominicales ocasionales de acuerdo con la ley.

PARÁGRAFO CUARTO. - La Empresa no pagará ninguna remuneración adicional por trabajo dominical, día de descanso obligatorio o en día festivo o en jornada extraordinaria o nocturna que no haya sido autorizado u ordenado previamente y por escrito por el jefe facultado para ello.

ARTÍCULO 18. TRABAJO DOMINICAL O EN DÍA DE DEDESCANSO OBLIGATORIO HABITUAL Y OCASIONAL. Se entiende que el trabajo dominical o de descanso obligatorio ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario.



Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

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 por el Artículo 179 del C.S.T. (Artículo 180 C.S.T.).

El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista por el Artículo 180 del C.S.T. (Artículo 181 del C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunera conforme al Artículo 179 C.S.T. (Artículo 182 C.S.T.).

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Empresa no pagará ninguna remuneración adicional por trabajo dominical o en día festivo o en jornada extraordinaria o nocturna que no haya sido autorizado u ordenado previamente y por escrito por el jefe facultado para ello.

CAPÍTULO VIII.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 19. Los trabajadores y/o aprendices que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186 No. 1 del C.S.T.) o proporcionalmente por el tiempo efectivamente laborado en caso de terminación del contrato de trabajo (artículo 1, Ley 995 de 2005).

ARTÍCULO 20. La época de vacaciones debe ser señalada por **VIGILANCIA SNTAFERREÑA Y CIA LTDA** a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador y/o aprendiz, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. **VIGILANCIA SNTAFERREÑA Y CIA LTDA** tiene que dar a

conocer al trabajador y/o aprendiz con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

PARÁGRAFO. - La Empresa podrá determinar, para todos o parte de sus trabajadores o aprendices, una época fija para las vacaciones simultáneas, y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios. Si el contrato de trabajo respectivo terminare antes de dicho año de servicio, la Empresa podrá descontar de la correspondiente liquidación final el mayor valor pagado por vacaciones.

ARTÍCULO 21. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador y/o aprendiz no pierde el derecho a reanudarlas. (Art. 188 C. S. T.).

ARTÍCULO 22. REGLAS SOBRE LAS VACACIONES.

1. Empleador y trabajador y/o aprendiz podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador y/o aprendiz, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (artículo 20 Ley 1429 de 2010).
2. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador y/o aprendiz hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y/o proporcionalmente por fracción de año.
3. Para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador y/o aprendiz (Artículo 189 del C.S.T.).

ARTÍCULO 23. COMPENSACIÓN EN DINERO. Empleador y trabajador y/o aprendiz, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador y/o aprendiz, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; cuando el contrato termine sin que el trabajador y/o aprendiz hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un (1) 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 y/o aprendiz.



ARTÍCULO 24. DISFRUTE Y ACUMULACIÓN DE VACACIONES. En todo caso, el trabajador y/o aprendiz gozará anualmente, por lo menos de seis días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

ARTÍCULO 25. SALARIO DURANTE LAS VACACIONES. Durante el período de vacaciones el trabajador y/o aprendiz recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, el valor del trabajo suplementario o de horas extras y el auxilio de transporte. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador y/o aprendiz en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 26. VIGILANCIA SANTA FERREÑA Y CIA LTDA llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador y/o aprendiz, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (D. 13/67, art. 5º).

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador y/o aprendiz 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 solicitud de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, el trabajador y/o aprendiz debe solicitar su horario de trabajo a su jefe inmediato con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

CAPÍTULO IX.

PERMISOS

ARTÍCULO 27. Para que un trabajador o aprendiz pueda dejar de concurrir a sus labores, deberá obtener previamente un permiso expreso y escrito del superior autorizado para ello. Si la causa que motivó la ausencia al trabajo impidiere obtener previamente el permiso, el trabajador deberá dar cuenta de ello a la Empresa avisando en forma inmediata telefónicamente al inicio de la jornada laboral en que estará ausente, y justificar su ausencia, presentando los soportes respectivos a la mayor brevedad y en todo caso a más tardar dentro del día siguiente a la ausencia de que se trata.

PBX: (57) 601 268 2277 - Cra 51 # 97 A - 25.- Bogotá

Nit: 800 076 719-5

VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA, concederá a sus trabajadores y/o aprendiz los permisos necesarios en caso de grave:

- Calamidad doméstica debidamente comprobada.
- Para concurrir al servicio médico.
- Para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo.
- Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador o aprendiz por requerimiento del centro educativo.
- Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa o a sus representantes y que, en caso de entierro de compañeros, el número de los trabajadores o aprendices que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento del servicio, a juicio del jefe respectivo.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones generales, sin perjuicio de las que se planteen en las respectivas políticas:

1. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante su jefe inmediato, con la debida anticipación el cual **no podrá ser menor a cinco (5) días hábiles**, dicha autorización deberá ser ratificada por el jefe inmediato.
2. En los casos del derecho a sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y concurrir al servicio médico, el aviso se dará con la mayor anticipación que las circunstancias lo permitan. El trabajador o aprendiz que haga uso de este tipo de permisos deberá presentar a la Empresa certificado de su asistencia a la respectiva diligencia.
3. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. No obstante que el trabajador y/o aprendiz haya presentado el aviso verbalmente, por vía telefónica o cualquier otro medio de comunicación eficaz para tal efecto, una vez superada la calamidad el trabajador y/o aprendiz deberá presentar la comunicación y la documentación correspondiente que certifique tal situación presentada para fines de control y archivo, de igual manera deberá

procederse cuando el aviso se haga de forma posterior al hecho generador. **La documentación deberá presentarse de inmediato o máximo cinco (5) días hábiles posteriores a la ocurrencia del hecho, so pena de entenderse injustificada la ausencia, habilitando a la Empresa para iniciar el proceso disciplinario correspondiente.**

4. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación, y el permiso se concederá hasta del 10% de los trabajadores y/o aprendices. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan (numeral sexto, artículo 57, C.S.T). En estos últimos casos la notificación al Empleador **no podrá ser con menos de cinco (5) días hábiles de anticipación.**
5. Se concederá al trabajador **o aprendiz** en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad y/o civil (Padres, abuelos, hijos, nietos), primero de afinidad (padres del cónyuge, hijos del cónyuge que no sean los hijos del trabajador), una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral, y tendrá el trabajador la obligación de demostrar éste hecho mediante documento expedido por la autoridad competente **dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia, so pena de tenerse la ausencia como injustificada habilitando a la Empresa para el inicio de sanciones disciplinarias.** (Ley 1280 de enero 5 del 2009).
6. Licencia de Paternidad. El padre del recién nacido tendrá derecho a disfrutar de una licencia de paternidad de **dos (2) Semanas**, en los términos del artículo **236 del Código Sustantivo de Trabajo**, reformado por la **Ley 2114 de 2021**.
7. **Licencia Parental Compartida.** Se otorgará cuando de común acuerdo la madre y el padre decidan distribuir entre si **las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre** de conformidad con las condiciones y requisitos dispuestos en el parágrafo 4° del artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo (reformado por el artículo segundo de la Ley 2114 de 2021).

8. **Licencia Parental Flexible de Tiempo Parcial.** Se otorgará en las condiciones establecidas en el parágrafo 5º del artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo (reformado por el artículo segundo de la Ley 2114 de 2021) a la madre y/o padre en el cual podrán cambiar un periodo determinado de sus licencias de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo equivalente al doble de tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado. Esta licencia en el caso de la madre es independiente del periodo de lactancia.
9. **Licencia para el cuidado de los menores de edad.** Se otorgará en los términos establecidos en la Ley 2174 de 2021, a la madre y/o padre de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal siempre que este detente la custodia y cuidado personal del menor una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre empleador y trabajador y/o aprendiz.

En caso de citas médicas de urgencia y/o con especialistas, el trabajador o aprendiz dará aviso oportuno a la Empresa, antes o al tiempo de ocurrir los hechos, inicialmente en forma telefónica e inmediata. Para cualquiera de estas citas se requiere soporte médico con indicación de la urgencia o especialidad. El permiso que con este fin se otorgue cubre el tiempo necesario para la atención y el desplazamiento.

En caso de obligaciones escolares como acudiente, aplica cuando la institución educativa exija expresamente la presencia del trabajador o aprendiz, debiéndose presentar la citación oficial del centro educativo. Se otorgará el tiempo mínimo indispensable para cumplir con la obligación. Para garantizar el equilibrio en el uso de esta licencia y evitar interrupciones frecuentes en las labores, el trabajador o aprendiz promoverá la alternancia con el otro padre, madre o acudiente responsable. En caso de que el trabajador o aprendiz sea el único acudiente disponible deberá acreditarlo con los documentos pertinentes.

En caso de citaciones judiciales, administrativas y legales, se debe presentar copia de la citación oficial. La licencia cubrirá únicamente el tiempo requerido para atender la diligencia.

Cuando se trate de permisos sindicales, y si el empleado o empleados para los cuales se solicita el permiso no pudieren a juicio de la Empresa dejar su labor sin que cause perjuicio, la Junta Directiva Nacional aplazará la gestión respectiva, o designará a otra persona cuya ausencia del trabajo no cause perjuicios a la Empresa, a juicio de ésta.



PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos del presente reglamento, se entienden por calamidad doméstica los siguientes hechos: **i)** atención por urgencias médicas y hospitalización del cónyuge o del compañero permanente; hijos, y padres del trabajador y/o aprendiz, en caso que éstos últimos convivan bajo el mismo techo con este, o sean viudos; **ii)** las catástrofes naturales y los hechos catastrófico, fortuito o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y/o aprendiz y su grupo familiar, entendiéndose por tal el compuesto por el cónyuge o compañero permanente y familiares hasta el 2º grado de consanguinidad (padres, abuelos, hijos, nietos y hermanos) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), que convivan bajo el mismo techo con el trabajador y/o aprendiz. En todo caso, corresponderá al empleador fijar el número de días, basado en cada situación particular y con un sentido justo y razonable con las circunstancias del hecho para la concesión del respectivo permiso, el trabajador y/o aprendiz deberá avisar al empleador, la grave calamidad doméstica debidamente comprobada según el caso específico

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuanto se trate de un accidente o enfermedad común o profesional, sufrida por el trabajador y/o aprendiz que origine una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica.

PARÁGRAFO TERCERO: En ninguno de los casos, los trabajadores o aprendices podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente se contempla en la Ley o el necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, la Empresa dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada al trabajo.

PARÁGRAFO CUARTO: En los casos donde se evidencie falsedad o engaño por parte del trabajador y/o aprendiz en el trámite del permiso, será catalogado como una falta grave objeto para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 28. LICENCIA DE MATERNIDAD. Toda trabajadora o aprendiz en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

1. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora o aprendiz en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
2. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora o aprendiz debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a. El estado de embarazo de la trabajadora o aprendiz;
 - b. La indicación del día probable del parto, y
 - c. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.
3. Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
4. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley.
5. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.
6. La trabajadora o aprendiz que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:
 - a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos



(2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

- b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

7. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

ARTÍCULO 29. LICENCIA POR PARTO FALLIDO O ABORTO: Descanso Remunerado en Caso de Aborto. La trabajadora o aprendiz que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso, con el debido soporte de la situación presentada.

ARTÍCULO 30. DESCANSOS REMUNERADOS POR LA LACTANCIA. De conformidad con la Ley 2306 de 2023, el empleador otorgará los siguientes descansos remunerados durante la lactancia:

- 1) Durante los primeros seis (6) meses de edad del menor, dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada.
- 2) A partir del sexto (6) mes y hasta los dos (2) años de edad del menor, un descanso de treinta (30) minutos dentro de la jornada, siempre y cuando se mantenga de manera continua una adecuada lactancia materna, situación que debe estar debidamente acreditada por un certificado médico por parte de la trabajadora y/o aprendiz de manera mensual.

ARTÍCULO 31. LICENCIA NO REMUNERADA. En el caso de licencias por solicitud propia, los trabajadores y/o aprendices podrán solicitar una licencia sin remuneración. Cuando a juicio de la Empresa exista justa motivación por parte del trabajador, la licencia podrá

prorrogarse. Será facultativo de la Empresa el otorgamiento de la licencia, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 32. VENCIMIENTO DE LAS LICENCIAS. La no incorporación inmediata una vez se venzan las licencias de que trata este capítulo, se entenderá como un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del trabajador y por ende será causal de terminación con justa causa del contrato individual de trabajo.

CAPÍTULO X.

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LOS REGULAN

ARTÍCULO 33. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA y el trabajador y/o aprendiz pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, a destajo, por tareas, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales y demás acuerdos entre las partes.

Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores (artículo 133, C.S.T.)

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

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá



ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará libre del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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 trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Art. 18 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa podrá consignar los salarios de sus trabajadores en una entidad del sistema financiero, o pagarlos mediante cualquier otro sistema de pago que decida la empresa, aclarando que son los trabajadores quienes pagarán directamente a la entidad financiera los gastos de operación de su cuenta personal. De igual forma, en caso de retiro por cualquier causa o motivo, la empresa podrá consignar en la cuenta de cada trabajador o en una entidad del sistema financiero el valor de la correspondiente liquidación final de salarios, prestaciones sociales, vacaciones, eventuales indemnizaciones si a ellas hubiere lugar y cualquier otra suma de dinero que resultare a su favor, una vez realizados los descuentos de ley, así como los debidamente autorizados.

ARTÍCULO 34. PAGO Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios (Art. 138 No. 1 C.S.T.). Las partes podrán pactar el periodo de pago del sueldo ya sea por quincenas o por mensualidades, según los criterios que se pacten, sin que dichos acuerdos puedan vulnerar el mínimo de derechos y garantías definidos en normas laborales y en este Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 35. PAGO DIRECTO AL TRABAJADOR. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos.
2. El periodo de pago para sueldos no puede ser mayor de un mes.

3. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Art. 134 C. S. T.).
4. Todas las gratificaciones, bonificaciones, beneficios y auxilios adicionales extralegales o en virtud del artículo 15 de la Ley 50 de 1990, se entenderán a título de mera liberalidad, no establecerán precedente obligatorio en caso alguno y no constituyen salario, por lo cual no se computará como parte de la remuneración devengada para efecto de las prestaciones salario de conformidad con lo previsto en el Artículo 128 del C.S.T.

ARTÍCULO. 36. La Empresa, con autorización previa escrita del trabajador para cada caso o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del modo de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador.

También, podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto a los salarios por valor de cuotas sindicales o cooperativas cajas de ahorro autorizadas en forma legal, y demás conceptos indicados por la Ley, convenciones pactos o fallos arbitrales, previo los requerimientos legales y reglamentarios en cada caso, así como la compensación de pagos en exceso en que incurra el EMPLEADOR

No se requerirá autorización previa por parte del trabajador cuando los descuentos provengan de pagos en exceso o conceptos no causados, los cuales podrán se ajustados en los pagos del siguiente corte de nómina, o incluso, de la liquidación final de acreencias laborales.

CAPÍTULO XI.

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO E HIGIENE.

ARTÍCULO 37. MEDIDAS PREVENTIVAS DE SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores y aprendices a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en



higiene y seguridad industrial, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador y aprendiz.

ARTÍCULO 38. SERVICIOS DE SALUD. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS, ARL, a través de la IPS a la cual estén asignados o por los diferentes convenios que mantenga el empleador. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicios de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 39. Como integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, el empleador, deberá:

1. Inscribir en alguna Entidad Promotora de Salud a todas las personas que tengan alguna vinculación laboral, sea esta verbal o escrita, temporal o permanente, garantizando en todo caso la libertad de elección del trabajador sobre la Entidad Promotora de Salud a la cual prefiera afiliarse.
2. En consonancia con el artículo 22 de la Ley 100 de 1993, el empleador deberá contribuir al financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante acciones como las siguientes:
 - a) Pagar cumplidamente los aportes que le corresponden por ley.
 - b) Descontar de los ingresos laborales las cotizaciones que corresponden a los trabajadores a su servicio.
 - c) Giro oportunamente los aportes y las cotizaciones a la Entidad Promotora de Salud, de acuerdo con la reglamentación que al efecto ha expedido el Gobierno.
3. Informar las novedades laborales de sus trabajadores a la entidad a la cual están afiliados, en materias tales como el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros de los trabajadores. Así mismo, informar a los trabajadores sobre las garantías y las obligaciones que les asisten en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a **VIGILANCIA SNTAFERENA Y CIA LTDA**, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual deberá realizar el proceso pertinente para que sea examinado por el médico correspondiente

asignado por su EPS, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

PARÁGRAFO. Si este no diere aviso y no allegare el respectivo soporte de asistencia al médico o incapacidad dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de dicho documento, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos disciplinarios que haya lugar.

ARTÍCULO 41. OBSERVANCIA DE LOS TRATAMIENTOS MÉDICOS. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico de la EPS y/o ARL que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena **VIGILANCIA SANTA FERREÑA Y CIA LTDA** a través de la IPS o de los profesionales de la salud que contrate para este fin. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y en cualquier caso se entenderá como una falta grave.

ARTÍCULO 42. SOMETIMIENTO A LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene **VIGILANCIA SANTA FERREÑA Y CIA LTDA.**, para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, siempre respetando el derecho de defensa que le asiste (D.1295/94, Artículo 91).

ARTÍCULO 43. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenara inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomara todas



las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS, ARL, y Dirección Territoriales del Ministerio del trabajo (Decreto 472 de 2015).

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la elaboración de las respectivas investigaciones en la ocurrencia de accidente de Trabajo, VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA, podrá valerse de los testigos que están presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del jefe inmediato, del jefe de talento humano o del Encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA, suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el auto reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el Decreto 1443 de 2014 compilado en el Decreto 1072 de 2015.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de no comunicar a VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una falta grave a las obligaciones legales y reglamentarias del trabajador y facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 44. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. Indicara las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 45. La Empresa llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el procedimiento interno que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en **VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA** deberá ser informado por esta 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.

PARÁGRAFO. La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave comprobada de la víctima, en casos donde el/la empleado/a no cumpla con las normas de Higiene y Seguridad y no haga uso de elementos de protección. En este caso, sólo estará obligado 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 oportuno correspondiente o lo haya demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 46. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **VIGILANCIA SNTAFEREA Y CIA LTDA.** como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo 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, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, y a la ley 1562 de 2012, legislación vigente del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 47. A solicitud del empleador, el trabajador o aprendiz deberán suministrar la información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. Negarse a suministrar esta información, suministrar información falsa o incompleta será justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 48. Para que toda ausencia al trabajo por enfermedad o accidente sea justificable, se requiere su demostración con el correspondiente certificado de incapacidad y demás documentos expedidos por la Empresa Promotora de Salud (E.P.S.) a la cual se encuentre afiliado el trabajador o la ARL según corresponda. En consecuencia, la empresa no reconocerá el valor de los días no trabajados con la razón de enfermedad sin la previa presentación del certificado de incapacidad y los demás documentos requeridos por la EPS y/o ARL, para el pago de incapacidades.



CAPÍTULO XII DEBERES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 49. DEBERES DE LOS TRABAJADORES Y APRENDICES. Los trabajadores y aprendices tienen como deberes los siguientes:

1. Observar la misión, visión y valores de la empresa, así como los principios éticos y morales.
2. Cumplir personalmente, a cabalidad, de forma completa puntual y oportuna con todos los deberes y obligaciones especiales que se encuentren descritas en la ley, en el presente reglamento de trabajo, en el contrato individual de trabajo, en los otrosí o demás documentos que modifiquen, adicionen o aclaren el contrato, en las políticas de la empresa, manuales de funciones, ordenes escritas o verbales de los superiores jerárquicos, requerimientos, protocolos o instructivos que determine el empleador para temas puntuales y demás documentos que surjan con ocasión de la relación laboral.
3. Respeto y subordinación a los superiores.
4. Respeto y buen trato a sus compañeros de trabajo.
5. Responder al cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.
6. Trabajar en completa armonía e inteligencia con sus superiores, compañeros de trabajo, usuarios y/o clientes en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores.
7. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
8. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad, de la mejor manera posible, con responsabilidad y la competencia requerida para el mayor desarrollo, empleando al máximo su capacidad laboral e intelectual.
9. Cumplir con los deberes y principios que rijan la profesión que ejerce o la actividad u oficio para la cual fue contratado por la empresa.
10. Respetar al personal externo (clientes, proveedores y contratistas) con los cuales deban relacionarse para el cumplimiento de sus funciones y colaborar de la mejor manera en las labores que se requieran desarrollar con ellos.

11. Velar para que sus actuaciones durante la ejecución de las labores e inclusive cuando no esté prestando sus servicios, mantengan la buena imagen de la empresa y eviten realizar actos que puedan perjudicarla.
12. Manifestar oportunamente al jefe directo o al área correspondiente, las dudas o inquietudes que se presenten con respecto al desarrollo de la labor, no siendo la ignorancia o el no conocimiento, una justificación válida ante fallas que se pudieran presentar.
13. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, cumpliendo con los horarios indicados, sin pasarse a otros puestos o locaciones o retirarse de su sitio de trabajo sin autorización.
14. Cumplir con los llamados que haga la empresa para incorporarse a labores cuando por motivos de fuerza mayor o necesidades del servicio, sea necesario que el trabajador (a) que no se encuentre ejecutando sus funciones retome sus actividades.
15. Cumplir a cabalidad y de forma rigurosa con todas las políticas, protocolos, instructivos, medidas de seguridad y salud en el trabajo (SG –SST) de la empresa, además de las medidas de seguridad física en las instalaciones donde se presta el servicio, tanto las dispuestas por el empleador como las dispuestas por el cliente y en general, cumplir con todas las disposiciones que establezcan las autoridades competentes, la empresa y/o los clientes, en materia de salubridad, medidas sanitarias de prevención y contención de enfermedades, más aún, si se hubiera establecido la ocurrencia de una epidemia o pandemia.
16. Cumplir con todas las instrucciones y directrices que disponga la empresa y que estén contenidas en la normatividad legal, cuando realice sus labores a través de las modalidades de Teletrabajo, Trabajo En Casa o Trabajo Remoto o cualquier otra modalidad no presencial.
17. Asistir de forma puntual y completa a capacitaciones, cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación o refuerzo que sean programadas por la empresa o por otras entidades si así lo dispone el empleador.



18. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa, Ser verídico en todo caso.
19. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones, relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta que en general debe observar en el cumplimiento de sus funciones, con verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa, aceptando las ordenes con total respeto, acatamiento y disposición conforme al servicio prestado.
20. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo empleador, tercero, cliente y/o usuario para el manejo de máquinas, equipos, armas e instrumentos de trabajo.
21. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio asignado o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
22. Respeto y subordinación con los usuarios, sus representantes y empleados, donde se preste el servicio.
23. Dar cumplimiento a los procedimientos fijados para el desarrollo de las diferentes actividades operativas.
24. Participar activamente en la elección de los representantes del Comité de Convivencia, COPASST, y demás a que haya lugar.
25. Cumplir con los reglamentos y manuales de funciones establecidos por el empleador.
26. Cumplir con los horarios establecidos por la Empresa incluida la programación de trabajo en días dominicales, festivos y tiempo nocturno.
27. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente de conformidad con los fines a que han sido destinados.

28. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, herramientas, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
29. Mantener en todo caso total compromiso de las obligaciones y deberes suscritos con la compañía.
30. Guardar reserva absoluta con relación a los Manuales de Procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa de cualquier índole o que estén relacionados con los socios, usuarios o contratistas.
31. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, socios o trabajadores.
32. Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.
33. Contar con toda la documentación vigente, que acredite la idoneidad para ocupar el cargo.
34. Participar en la prevención de los riesgos profesionales a través de los comités paritarios de salud ocupacional, o como vigías ocupacionales.
35. Cumplir los controles establecidos para la entrada y salida de personas y objetos en forma estricta, según las políticas fijadas por el empleador o sus representantes.
36. Abstenerse de realizar proselitismo político o religioso en su lugar de trabajo.
37. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección física y electrónica vigente viable para envío de correspondencia, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.



38. Salir de las instalaciones de la empresa una vez se termine su jornada laboral.
39. No usar equipo celular durante su jornada laboral, ni para servicios de voz ni de datos a menos que sea usado en ejecución de su cargo o expresamente autorizado.
40. Informar a la Gerencia General si tiene vínculo alguno ya sea parentesco de consanguinidad, afinidad, civil, con algún trabajador de la compañía, cliente, proveedor o tercero que se vea involucrado de manera directa con Vigilancia Santaferena y Cia LTDA.

CAPÍTULO XIII.

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 50. ORDEN JERÁRQUICO El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente: JUNTA DE SOCIOS, PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, GERENTE GENERAL, GERENTES DE AREA, DIRECTORES/JEFES DE AREA, COORDINADORES DE CONTRATOS, ASISTENTES, ANALISTAS, APRENDICES, SUPERVISORES, ESCOLTAS, VIGILANTES.

En las oficinas ubicadas en las diferentes regionales dependen de la oficina principal ubicada en la ciudad de Bogotá y por ende su poder es centralizado.

PARÁGRAFO. Tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de **VIGILANCIA SANTA FERENA Y CIA LTDA** tanto para Bogotá como para otras ciudades: **PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, GERENTE GENERAL, EL JEFE JURIDICO, FUNCIONARIOS DEL AREA JURIDICA, JEFE DE TALENTO HUMANO.**

CAPÍTULO XIV.

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD.

ARTÍCULO 51. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 52. Ninguna persona menor de dieciocho (18) años podrá ser empleada para realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos (2) 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 (Art. 117, Ley 1098 de 2006).

CAPÍTULO XV.

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA VIGILANCIA SANTA FERREÑA Y CIA LTDA Y LOS TRABAJADORES Y APRENDICES.

ARTÍCULO 53. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR.

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias y sus comités respectivos.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal de los trabajadores y aprendices en sus creencias y sentimientos.
6. Dar al trabajador o aprendiz que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor, salario devengado, y orden para la práctica de los exámenes ocupacionales; si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico, el trabajador o aprendiz deberá solicitar el correspondiente certificado. Se considerará culpa exclusiva del trabajador o aprendiz cuando éste, elude, dificulta o dilata el examen médico, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta al médico para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
7. Pagar al trabajador o aprendiz los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador o aprendiz.

Si el trabajador o aprendiz prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador o aprendiz se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
8. Llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.
9. Entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.
10. Aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras en caso de requerimiento.

11. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo del trabajo modificado por el artículo 1 Ley 1822 de 2017, de forma tal que empiece a disfrutarla una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236, y conceder los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo para aquellas trabajadoras en periodo de lactancia.
13. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
16. Implementar y difundir la política de prevención y atención del acoso sexual dentro del contexto laboral.
17. Conceder al trabajador y aprendiz los permisos necesarios para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo



- dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
18. Conceder al trabajador y aprendiz los permisos necesarios para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
 19. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
 20. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
 21. Eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto y personas en condición de vulnerabilidad.
 22. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
 23. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
 24. Contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores.

ARTÍCULO 54. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR Y LOS APRENDICES:

PBX: (57) 601 268 2277 - Cra 51 # 97 A - 25 - Bogotá

Nit: 800 076 719-5

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, previsto en manuales, consignas particulares, boletines, circulares etc., según el orden jerárquico establecido para el cumplimiento de sus deberes y funciones.
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que obsta para denunciar delitos comunes o violaciones al contrato y a las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural los instrumentos, útiles, herramientas que les sean facilitados; para su labor, las materias primas sobrantes y todo elemento de dotación.
4. Guardar rigurosamente la moral, las buenas costumbres y el trato adecuado y respetuoso en las relaciones con sus compañeros, superiores, el usuario y/o cliente y sus empleados.
5. Dar cumplimiento a las políticas y protocolos que en materia de derechos humanos que han sido establecidas por la empresa, de conformidad con las normas constitucionales y legales que rijan en el territorio colombiano. Además, los trabajadores de VIGILANCIA SANTAFERENÁ deben actuar con base en valores como el respeto y la tolerancia hacia los derechos de las personas que laboran o que intervienen de forma directa e indirecta en las actividades rutinarias de la empresa.
6. Comunicar oportunamente a la empresa, usuario y/o cliente las observaciones que estimen conducentes para evitarle daños y perjuicios a sus bienes.
7. Prestar la colaboración en caso de siniestro o riesgo inminente, que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa o donde preste su servicio.



8. Observar las medidas preventivas, higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observa con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (C. S. T. Art. 58).
10. Respeto y subordinación con los usuarios, sus representantes y empleados, donde se preste el servicio.
11. Atender las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que le impongan. Asistir de manera activa a las charlas y actividades del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. El trabajador deberá mantener una consecuyente y efectiva labor durante toda su función laboral; esto es, no acumulara las faltas suficientes para generar con ello un evidente incumplimiento de sus deberes contractuales, avocando al empleador a tomar medidas coactivas (actas de compromiso).
13. El trabajador deberá responsabilizarse del correcto cumplimiento de los procedimientos del sistema integrado de gestión que involucran su cargo; cuando previamente a este se le haya capacitado.
14. Es su obligación procurar por que la información que se transmita sea siempre veraz, oportuna y confiable.
15. Es responsable por la aplicación del formato PARE, para reportar actos y condiciones inseguras, actividades sospechosas, incidentes, emergencia y/o tareas nuevas que se presenten en el desarrollo del trabajo, de manera inmediata y confiable.
16. Procurar por el cuidado integral de su salud previniendo riesgos profesionales, accidentes e incidentes.
17. Conocer e implementar las políticas y responsabilidades de Salud ocupacional y Medio Ambiente en la realización de sus tareas.

18. Suministrar información veraz, clara y completa sobre su estado de salud.
19. Informar a sus superiores o al área de seguridad y salud en el trabajo, sobre condiciones y/o actos inseguros presentes en los lugares de trabajo que puedan ocasionar accidentes de trabajo, enfermedades profesionales o daños a los bienes de la empresa a los de los clientes.
20. Todo trabajador es responsable de prevenir incendios, por lo tanto, debe evitar generar condiciones inseguras en su puesto de trabajo que genere este riesgo.
21. Cumplir las normas y procedimientos de salud ocupacional establecidas por la empresa.
22. Usar los elementos de protección personal suministrados por la empresa para el control de los factores de riesgo a los que se encuentra expuesto el trabajador.
23. Informar oportunamente a sus superiores o al coordinador de salud ocupacional sobre alteraciones de la salud, posiblemente relacionadas con la exposición a riesgos presentes en la ejecución de la labor.
24. Participar activamente en charlas y cursos de capacitación de salud ocupacional a que haya sido invitado.
25. Detectar e informar a sus superiores o al área de seguridad y salud en el trabajo, sobre factores de riesgo que pueden ser causantes de alteraciones al medio ambiente y que se encuentren presentes en los puestos de trabajo donde se presta el servicio.
26. Reportar todo accidente o casi accidente (según capacitaciones e instrucciones) durante la jornada laboral al jefe inmediato o la central de monitoreo. Así mismo, debe registrarlo en la minuta de servicio.
27. Desempeñar todas aquellas funciones inherentes al cargo las que le sean asignadas por su jefe inmediato.



28. Mantener una constante capacitación de los procedimientos y reglamentaciones establecidas por la empresa. Y las demás normas concordantes con las normas laborales, el código sustantivo de trabajo, el reglamento interno, actas y circulares reglamentarias.
29. A utilizar única, exclusiva y obligatoriamente las prendas y elementos de dotación durante el cumplimiento de su labor, quedando expresamente prohibido el uso de las mismas, cuando no se esté en cumplimiento de la labor contratada, así mismo a devolver las prendas de dotación una vez se retire de la compañía a fin de evitar denuncia y descuento de su liquidación final al no hacer devolución de las mismas, en atención a que es de obligatorio cumplimiento según la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada la devolución de estas para prevenir riesgos en la ciudadanía.
30. Legalizar dentro de los quince (15) días siguientes a la labor realizada, los anticipos o recursos de caja menor y/o anticipos que para tal fin le fueron entregados.
31. Permitir los registros de paquetes, bolsos, sacos, bolsas, bultos, casilleros y demás efectos personales similares, tanto a la entrega como a la salida del trabajo y durante la jornada laboral. Así mismo permitir y acatar las medidas de seguridad que adopte la empresa.
32. Contar con toda la documentación vigente y en orden que acredite su idoneidad para ocupar el cargo.
33. Tramitar por su cuenta, las actualizaciones, reentrenamientos, renovaciones de todos los documentos que certifiquen su idoneidad para el cargo y cuando la empresa así lo requiera y con antelación suficiente anterior a su fecha de vencimiento.
34. Cumplir con las normas de tránsito, en el evento en que su cargo involucre la conducción de vehículos.
35. Realizar sus funciones, teniendo en cuenta los procedimientos y estándares establecidos por la empresa.

36. Consignar los dineros de la empresa a tiempo y en su monto correcto, para aquellos trabajadores que tengan a su cargo esta labor.
37. Utilizar los uniformes, elementos de trabajo de seguridad industrial que exige la empresa para efectuar la labor asignada.
38. Usar los elementos e instrumentos de protección y seguridad laboral.
39. Recibir y atender con la mayor cortesía, amabilidad, atención e interés a toda persona que se encuentre en las instalaciones del empleador o de las instalaciones de los clientes de VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA.
40. Presentar dentro de la debida oportunidad al hecho ocurrido los documentos que justifiquen un retardo o la ausencia a su jornada laboral.
41. Radicar la incapacidad ya sea de enfermedad origen común o laboral, o con ocasión a un accidente laboral máxime a los tres días de expedida por la entidad del Salud correspondiente o ARL, en los aplicativos dispuestos por VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA.
42. Transcribir ante la E.P.S. las incapacidades otorgadas por los médicos de las IPS que no pertenezcan a la Red de Servicios de la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador, y/o otorgadas por médicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, con ocasión de lesiones causadas por actos de violencia.
43. Suministrar inmediatamente y atándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
44. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete, por parte del Empleador, lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.

45. Usar y utilizar de manera permanente durante la jornada laboral el carné y los elementos de protecciones personal, uniformes, dotaciones e implementos que le suministre la Empresa, de acuerdo a las políticas internas de la Compañía.
46. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.
47. Atender todas las instrucciones médicas y precauciones que le indiquen en el establecimiento, sección o departamento respectivo por medio de carteles, circulares, cartas, avisos, etc.
48. Conforme al orden jerárquico establecido por la Empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas y/o reclamos.
49. Dar información oportuna al comité de convivencia de la empresa sobre cualquier presunta conducta de acoso laboral que se iniciare en su contra por parte de cualquiera de los trabajadores.
50. Bajo ninguna circunstancia o sin autorización del jefe inmediato se permite que los trabajadores instalen software, o aplicativos personales en equipos celulares, Tablet o de cómputo del empleador.
51. Comunicar por escrito a la Gerencia General de **VIGILANCIA SANTA FERREÑA Y CIA LTDA.**, sus relaciones pasadas o presentes basadas en parentesco de consanguinidad, parentesco de afinidad, y primero civil, entre trabajadores de la organización y de tipo comercial con proveedores, clientes, socios comerciales y competidores; en cuanto tenga conocimiento de tal hecho.
52. Asistir a la IPS que designe la ARL donde se encuentre afiliado en caso de accidente de trabajo.
53. Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones y estándares de seguridad creados internamente en la Compañía.



54. Reportar de manera inmediata al personal de seguridad y/o al jefe directo los elementos encontrados en las instalaciones de la compañía o cliente que no sea de propiedad del trabajador.
55. Portar el uniforme en forma adecuada de tal manera que se utilice el reglamentario, zapatos, camiseta, medias, corbata, placa, apellidos, chaquetas y carnés. El uniforme debe usarse desde el momento en que inicia hasta que terminar la jornada o turno de trabajo.
56. Llevar consigo permanentemente documento de identificación personal (cedula de ciudadanía), la credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia, el carné expedido por la empresa, el permiso del porte o tenencia del arma, carné de ARL y EPS.
57. Mantener la puerta principal y mecanismos de ingreso y salida debidamente asegurados y con los protocolos preestablecidos o cualquier otro acceso al inmueble que está a su cuidado, control o responsabilidad.
58. Anunciar a los ocupantes de los apartamentos, oficinas o dependencias, según fuere el caso, la llegada de los visitantes y permitir su ingreso solo cuando la persona requerida lo autorice.
59. Revisar cuidadosamente los paquetes y vehículos que ingresen o salgan del inmueble custodiado, a fin de verificar su contenido y estado.
60. Dejar constancia escrita en la minuta o libro de registro, la hora de entrega y/o recepción del puesto, discriminando detalladamente los elementos dejados en custodia, así como el estado de los mismos, las novedades y consignas del puesto.
61. Hacer puntualmente los reportes por radio o por teléfono a la central, acorde a los horarios establecidos, dejando constancia de ello en la minuta de vigilancia.
62. Hacer uso adecuado y responsable del arma de dotación, pues está obligado a responder ante la Ley y la autoridad competente por los abusos que pueda cometer con éstas, por lo que deberá ejecutar las medidas de seguridad previstas en manuales y



reglamentos, establecidas en las normas de seguridad para la manipulación y uso de armas de fuego.

63. Se prohíbe la visita de carácter personal al vigilante de turno, en el servicio y/o puesto asignado por la compañía.
64. Acatar y cumplir las órdenes, funciones y consignas que le imparta la empresa o el usuario de manera particular para la prestación del servicio de vigilancia privada, en sus instalaciones o lugares del servicio.
65. Velar por la conservación y buen estado de todos los bienes muebles e inmuebles puestos bajo su cuidado.
66. Permanecer en su puesto hasta la hora indicada en que deba finalizar su servicio o hasta que llegue el respectivo relevo.
67. Cumplir eficientemente las consignas y procedimientos del medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial según protocolos y procedimientos establecidos por las normas de calidad a las que está sujeta la empresa.
68. Para los trabajadores que deban permanecer alojados en campos petroleros o en cualquier otro sitio que se requiera, según las funciones para las que hayan sido contratados, deberán pernoctar únicamente en el alojamiento asignado y no dirigirse a otros alojamientos ni invitar al alojamiento a personal no autorizado por el empleador.
69. Entregar servicio y puesto, exclusivamente al personal identificado o autorizado por la empresa, usuario y/o cliente, según consigna específica, siempre y cuando esté debidamente identificado.
70. Utilizar los vehículos operativos de la empresa solo para el cumplimiento de las funciones que se le asignen según los recorridos establecidos.
71. Durante los recorridos asignados, estar acompañado únicamente por el personal autorizado por la empresa.

72. Llevar consigo cuando esté conduciendo el vehículo, la documentación del mismo (Tarjeta de propiedad, seguro de accidentes "SOAT", licencia de conducción, certificado de revisión técnico-mecánica y equipo de carretera).
73. Conducir acatando las normas reguladoras del tránsito automotor previstas en el Código Nacional De Tránsito CNT.
74. Informar de manera inmediata los daños que detecte en el automotor a su jefe inmediato y al responsable del área de vehículos de la compañía.
75. Cuando se presente un accidente de tránsito debe esperar la asistencia de la autoridad competente, para el cumplimiento de los procedimientos legales establecidos.
76. Cuando se presente accidente sobre vehículo de la empresa será de carácter irrevocable el hecho de avisar de manera inmediata a la empresa y a la compañía de seguros para su conocimiento y fines pertinentes, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
77. De presentarse conciliación debe hacerla con el visto bueno de un directivo de la empresa, quien hará la presentación respectiva al lugar de los hechos o a quien se delegue según el caso.
78. No evadirse de su ruta ordenada, sin la correspondiente autorización del jefe inmediato.
79. Mantener los vehículos en excelente estado de funcionamiento, tal como lo requieren las normas ambientales y de tránsito.
80. Al finalizar el servicio se deberá entregar en las instalaciones de la compañía, debidamente inventariada y revisada cada uno de los elementos del servicio entre ellos, el vehículo.
81. Mantener los vehículos en excelente estado de funcionamiento, tal como lo requieren las normas ambientales y de tránsito.
82. Mantener una constante comunicación con los usuarios e interventores de sus respectivos contratos.

83. Dar respuesta en forma oportuna y en términos adecuados, las solicitudes e inquietudes que estos formulen, para el cumplimiento del objeto del contrato.
84. Rendir la documentación de manera oportuna y adecuada a las instancias administrativas y operativas de la empresa cuando así lo requieran.
85. Velar por el mantenimiento y adecuado funcionamiento de los elementos de la empresa y del usuario, puestos a su disposición para la ejecución del servicio.
86. Velar por que sus actuaciones laborales o personales no afecten directamente los intereses de la empresa.
87. Manejar adecuadamente equipos de sistemas, sumadoras, medios de comunicación y demás equipos de oficina y maquinarias, observando rigurosamente las instrucciones de manejo, manipulación y mantenimiento de los mismos, conforme a los manuales y literatura existente al respecto.
88. Cumplir exactamente con los horarios y días laborables establecidos en el presente reglamento.
89. Cumplimiento obligatorio de los estándares de vestimenta y presentación personal establecidos por VISAN, cuyo incumplimiento constituirá una falta al reglamento.
90. Cumplimiento con los lineamientos de las políticas organizacionales, conforme al sistema de gestión de la empresa.
91. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legal o de este reglamento, o que le sean asignadas por sus jefes inmediatos o en los estatutos o códigos de la Empresa, en los manuales de funciones y descripción del cargo, o cartas y circulares, entre otros.
92. Abstenerse de incurrir en conductas de discriminación contra las personas de los sectores sociales LGTIBQ+ de conformidad con lo establecido en la Circular 055 de 2024 emitida por parte del Ministerio del Trabajo.

93. Restituir y/o devolver en buen estado salvo el deterioro natural los instrumentos, utiles, dotacion, prendas y demas elementos que cuenten con el logo, nombre o cualquier instintivo de la compañía durante los cambios de dotacion o retiro de la compañía.

94. Utilizar el teléfono para uso exclusivo de la empresa u oficina, salvo autorización del jefe inmediato.

95. Cumplir con el total de las consignas que se tengan en el puesto de trabajo que este asignado.

96. Hacer uso adecuado el correo corporativo asignado por la compañía, gestionar cada uno de los correos que recibe y en caso de no ser un correo para su gestion tramitarlo o redireccionarlo al area correspondiente.

97. Las demas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Son obligaciones especiales para los empleados que tengan personal a su cargo las siguientes: a) Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de los empleados a su cargo; b) Aplicar y hacer cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos de la Empresa; c) Garantizar el uso de elementos de protección personal y el cumplimiento de las normas de seguridad y salud por los empleados a su cargo; d) Notificar y mantener informada al área de Gestión Humana sobre cualquier novedad que se presente con los empleados a su cargo (ausencias, incapacidades, accidentes/incidentes de trabajo, calamidades domésticas, vacaciones, entre otros).

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones establecidas para los trabajadores así sea por primera vez, es calificado como falta grave, en los términos del numeral 6º, del literal a), del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T., y, por ende, faculta a la Empresa a dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa imputable al trabajador.



CAPÍTULO XVI.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA. Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 55. SE PROHIBE A VIGILANCIA SANTAFEREÑA Y CIA LTDA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo, ley 1429 del 2010 y demás normas concordantes.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir créditos, en forma y en los casos en que la Ley las autorice;
 - c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
3. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultades o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
4. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
5. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados 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.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).
8. Incurrir o consentir en conductas de presunto acoso sexual de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024.
9. Incurrir o consentir en conductas de discriminación contra las personas de los sectores sociales LGTIBQ+ de conformidad con lo establecido en la Circular 055 de 2024 emitida por parte del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO. El empleador podrá realizar el pago anticipado de salarios al trabajador, también podrá pagar anticipadamente prestaciones sociales y vacaciones conforme lo permite la ley, de tal forma que, llegado el momento legal o contractual del pago, si el empleador ya lo efectuó, no estará obligado a realizar nuevamente el pago que ya hizo de forma anticipada.

ARTÍCULO 56. SE PROHIBE A LOS TRABAJADORES Y APRENDICES:

1. El incumplimiento de las normas legales y procedimentales implementadas por la empresa conforme a la normatividad vigente, reflejada y establecida por la compañía por medio de las consignas específicas, órdenes y circulares reglamentarias establecidas por la empresa.
2. Omitir o evadir el cumplimiento de cualquiera de los deberes u obligaciones dispuestas en la ley o en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o documentos que lo modifiquen, reformen o complementen.
3. Incumplir las obligaciones o compromisos adquiridos en su contrato de trabajo o en los documentos adicionales que lo aclaren, modifiquen o complementen, en particular aquellos que tengan plazos perentorios.



4. No encontrarse en el puesto de trabajo o no estar cumpliendo las funciones asignadas según los protocolos y consignas establecidas durante su jornada laboral.
5. Recibir de terceros (clientes o sus funcionarios, particulares, proveedores, o de cualquier otra persona natural o jurídica), cualquier tipo de dadas, reconocimientos, recompensas, regalos o sumas de dinero, por cualquier asunto que tenga que ver con las actividades de VIGILANCIA SANTAFEREA Y CIA LTDA., sin autorización o conocimiento del empleador.

PARÁGRAFO: De comprobarse que los reconocimientos descritos en el presente artículo, que llegaran a haberse recibido por parte del trabajador(a), correspondieran a actividades destinadas a perjudicar al empleador, al cliente o a terceros, ello será justa causa para la terminación del contrato de trabajo con justa causa

6. Descuidar o no ejercer el debido cuidado o control en el manejo y control de los elementos y suministros propios para su trabajo, permitiendo con ello el deterioro, daños, uso en malas condiciones de dichos elementos.
7. Sustraer de la compañía, lugares, puestos asignados por la compañía o establecimiento donde preste sus servicios, los útiles de trabajo, materias primas o productos elaborados o cualquier otro elemento sin permiso de la empresa o el usuario.
8. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes; se prohíbe de igual modo ingerir bebidas embriagantes en su puesto de trabajo.
9. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueda llevar los vigilantes que les sea suministrada en dotación por VIGILANCIA SANTAFEREA Y CIA LTDA.
10. 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.

11. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
12. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
13. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
14. Utilizar los instrumentos especiales entregados para su servicio por la empresa o el usuario en objetivos o actividades distintas del trabajo contratado (C. S. T., Art. 60).
15. Permitir el ingreso de terceras personas sin autorización al sitio de trabajo, ni siquiera tratándose de sus familiares.
16. Ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización del empleador.
17. La revelación de secretos y datos reservados a VIGILANCIA SANTA FERREÑA Y CIA LTDA, o al usuario donde preste su servicio.
18. Llegar retardados a recibir su servicio, por lo que debe hacerlo siempre con unos quince (15) minutos de anticipación para que le hagan la entrega como es debido.
19. Reñir con sus compañeros de trabajo; deberá mantener el respeto y el compañerismo.
20. Abandonar y/o dormir en el sitio de trabajo sin permiso de sus superiores, del usuario o su representante.
21. Omitir sin justa causa el cumplimiento de los controles establecidos por el usuario o la empresa para la prestación del servicio.
22. Abandonar el puesto de trabajo antes que llegue su reemplazo o sin que le reciba el mismo, de acuerdo con las políticas de la empresa.



23. Jugar con el arma de dotación por el riesgo que ello significa, por lo que deberá siempre utilizar las medidas de seguridad establecidas en las normas y procedimientos de seguridad según normatividad y reglamento establecido.
24. Bajo ninguna circunstancia podrá prestarle el arma de dotación a otra persona así sea simplemente para observarla.
25. Por ningún motivo deberá llevarse el arma de dotación para la casa, si por motivos de fuerza mayor la patrulla de supervisión no puede recogerla, deberá llevarla a la empresa con el máximo cuidado.
26. Negarse a prestar un servicio cuando la empresa lo necesite o requiera y que le corresponda efectuar por razón de su trabajo.
27. Utilizar los teléfonos del puesto de servicio para hacer o recibir llamadas de tipo personal sin la debida autorización del usuario.
28. Dormir, descansar, reposar o entretenerse leyendo revistas, periódicos, libros, escuchando radio o viendo televisión, usar el celular, durante su jornada laboral ya que lo pondrían en peligro su seguridad y los bienes puestos a su cuidado.
29. Utilizar elementos y prendas que no correspondan a la dotación entregada por la empresa o que siendo parte de la dotación, no corresponda ser utilizados en las labores que se encuentre realizando.
30. Se prohíbe retirarse de su puesto de trabajo aun cuando haya finalizado el turno o jornada de trabajo, hasta tanto se confirme que se ha realizado en debida forma el relevo y se garantice la cobertura del servicio en ese puesto para el turno o jornada siguiente.
31. Prender los vehículos y mucho menos conducirlos o cualquier otra clase de equipo sin la debida autorización.
32. Prestar su servicio sin uniforme o incompleto, es decir; sin gorra, sin carnet, sin botas, sin correa, sin placas y demás que lo integren.

33. No realizar la labor en los términos pactados.
34. Pedir préstamos al cliente, sus representantes o empleados donde preste su servicio.
35. Modificar los turnos en los horarios establecidos por la empresa, sin previa autorización por parte del empleador.
36. Omitir de manera directa o por falta de diligencia las consignas propias del puesto.
37. Manipular de manera inadecuada los instrumentos electrónicos dado para la ejecución del servicio.
38. Omitir las políticas de buen uso, reserva y manejo de los programas proporcionados por la compañía y en especial efectivo cumplimiento de las Circular Reglamentaria de Seguridad Informática.
39. Dar o utilizar por cualquier medio información personal relacionada con la empresa, clientes o compañeros de trabajo, sin autorización previa escrita de estos en cada caso, cuando no se trate del cumplimiento de sus obligaciones laborales, o en cumplimiento de una orden judicial, de conformidad con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 (HABEAS DATA).
40. Realizar actividades de negocios particulares (ventas, prestamos de dinero, apuestas, prestación de bienes y/o servicios, entre otras.) o inclusive actividades sin ánimo de lucro, que sean ajenas a sus funciones como trabajador de la empresa durante su jornada laboral.
41. Todas aquellas que se establezcan en manuales, instructivos, procedimientos, protocolos, consignas y demás documentos que se suscriban en vigencia de la relación laboral.
42. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.



43. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos u oficinas de trabajo.
44. Hacer negocios o proponer la realización de juegos, valiéndose de la influencia que su posición le permita tener sobre otros trabajadores de la empresa.
45. Efectuar préstamos en dinero a interés a los empleados de La Empresa.
46. Asistir a su lugar y/o puesto de trabajo por el periodo de tiempo que haya autorizado el médico tratante de la entidad correspondiente, cuando se encuentren en estado de incapacidad por Enfermedad Común, accidente o enfermedad laboral, licencia de maternidad o paternidad.
47. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente establecidos para ello.
48. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
49. Ausentarse de la jornada laboral sin previo aviso y sin ninguna justificación.
50. Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
51. Fijar avisos o papeles de cualquier clase, en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los baños, carteleros o muros internos o externos de la misma.
52. Tomar alimentos y bebidas en los sitios no autorizados por la Empresa para ello.
53. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la Empresa en horas hábiles de trabajo.

54. Dejar de marcar el biométrico, marcar defectuosamente, enmendarla o timbrar con datos o documentos de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier forma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado la Empresa.
55. Mantener con personas extrañas a la Empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho indebido de la misma.
56. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
57. Confiar a otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la Empresa.
58. Pasar del puesto o lugar de su trabajo a otro puesto o lugar de trabajo, por razones diferentes a las necesidades del trabajo, sin orden o permiso del jefe respectivo, y aun contando con tal permiso, gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia.
59. Hacer o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas de carácter personal, que no sean urgentes o importantes, sobre todo cuando son repetidas.
60. Mantener, consumir o expender, dentro de la empresa, en las instalaciones donde preste el servicio o fuera de la empresa portando la dotación entregada por el empleador, licores o bebidas embriagantes, tóxicas, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
61. Haber presentado para la admisión en la empresa o después, para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
62. Ejecutar o realizar juegos dentro de la empresa o donde ejecute la labor, durante la jornada laboral.



63. Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o prestarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de la cesantía, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.
64. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, dolosos o falsos.
65. Hacer cualquier venta, suscripción o actos comerciales semejantes a los ejecutados por la Empresa, dentro o fuera de ella.
66. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma, documentos de la empresa sin autorización expresa y por escrito de esta.
67. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, a las personas, servicios y nombre de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de ésta.
68. Retirar información de base magnética sin la debida autorización escrita por parte de la Empresa.
69. Vender, cambiar, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios, etc., de propiedad de la empresa y sin autorización de la misma.
70. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo, funcionarios o visitantes de los clientes de Vigilancia Santaferena y cia Ltda.
71. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores, compañeros de trabajo, funcionarios o visitantes de los clientes de Vigilancia y Santaferena y cia Ltda o tomar parte en tales actos.
72. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.

73. La apertura, apropiación, pérdida, extravío, uso indebido o apoderamiento por parte del trabajador, de cualquier artículo o elemento que no sea de su propiedad, tales como equipajes, cajas, mercancías, cartas, sobres, etc., sin que exista autorización de la Empresa.
74. No comunicar a la Empresa en forma inmediata, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de hechos irregulares violatorios de la ley, los reglamentos, órdenes y demás disposiciones de la Empresa o de los beneficiarios, cometidos por compañeros de trabajo o por cualquier otra persona.
75. La no asistencia injustificada a las diligencias de descargos para las cuales haya sido citado. En igual forma, el negarse a firmar la correspondiente citación.
76. Omitir contestar los teléfonos o, haciéndolo, realizar actos que perjudiquen la correcta prestación del servicio, tales como gritar o irrespetar al interlocutor, colgar la llamada, etc.
77. Revelar claves o cualquier forma de control de acceso a personas que no han sido expresamente autorizadas.
78. Mantener relaciones interpersonales de carácter afectivo o sentimental entre compañeros de trabajo de **VIGILANCIA SANTA FERREÑA Y CIA LTDA** en aras de evitar cualquier conflicto de intereses.
79. Presentar quejas de acoso laboral que carezca de todo fundamento fáctico o razonable y se determine la temeridad en dicha queja.
80. Formular más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.
81. Se prohíbe la contratación de personal con el cual se tenga un vínculo relacionado por grado de parentesco por consanguinidad, afinidad, y primero civil.



82. Se prohíbe ejecutar el desarrollo de la labor sin el uso de los elementos de protección personal.
83. Se prohíbe utilizar los uniformes o dotación fuera de la jornada laboral, así como hacer uso de estos para grabar videos, hacer publicaciones en redes sociales ya que no es permitido el uso inadecuado de logos y nombre.
84. Conceder preferencias, solicitar o aceptar cualquier beneficio personal de terceros, empresas, competidores, contratistas, proveedores, transportadores o distribuidores que tenga negocios con la empresa o de cualquier manera realizar actividades que, creando conflictos de intereses, tiendan a causar perjuicios culposa o dolosamente.
85. Utilizar, para beneficio propio, los servicios o bienes contratados por la Empresa.
86. Utilizar el cargo o rango directivo como empleado de la Empresa con el fin de obtener beneficios indebidos de terceros, en las diferentes negociaciones o decisiones que la empresa realiza a diario en sus operaciones comerciales, administrativas, técnicas o de servicios.
87. Realizar cobros indebidos de viáticos, pasajes, transporte o de cualquier gasto de alojamiento, soportando facturas o recibos alterados y/o con valores diferentes a lo reportado en los formatos o planillas.
88. Presentar incapacidades medicas adulteradas o falsas para justificar la ausencia a trabajar.
89. Combinar prendas de la dotación con otras que no estén autorizadas para ello, la dotación debe usarse de manera completa.
90. Incurrir en conductas de presunto acoso sexual de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024.

91. Incurrir en conductas de discriminación contra las personas de los sectores sociales LGTIBQ+ de conformidad con lo establecido en la Circular 055 de 2024 emitida por parte del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones señaladas en el presente artículo por parte del trabajador constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

CAPÍTULO XVII. ESCALA DE FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 57. VIGILANCIA SANTA FERREÑA Y CIA LTDA no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

Para todos los efectos legales las sanciones establecidas serán las siguientes:

- **Llamado de Atención**, cuando la falta disciplinaria sea leve y no constituye un riesgo ya sea económico, reputacional, jurídico o incumplimiento grave.
- **Suspensión como medida disciplinaria.** Consiste en la interrupción del contrato de trabajo por motivos disciplinarios, sin remuneración. No puede exceder de ocho (8) días cuando se aplica por primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

ARTÍCULO 58. FALTAS LEVES. Se establecen las siguientes clases de faltas leves:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, sean los días consecutivos o no, cuando cause o no perjuicio de consideración a la empresa, implicará:
- b) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implicará:

- c) Indebida presentación personal cuando no cause perjuicio de consideración a VIGILANCIA SANTA FERÑA Y CIA LTDA o queja por parte del cliente.
- d) Mala actitud frente a la prestación del servicio cuando no cause perjuicio de consideración a VIGILANCIA SANTA FERÑA Y CIA LTDA o queja por parte del cliente.
- e) No terminar la Jornada laboral cuando no cause perjuicio de consideración a VIGILANCIA SANTA FERÑA Y CIA LTDA o queja por parte del cliente.
- f) Bajo rendimiento en el cumplimiento de sus funciones cuando no cause perjuicio de consideración a VIGILANCIA SANTA FERÑA Y CIA LTDA. o queja por parte del cliente.
- g) No acatar órdenes siempre y cuando sea acorde a las funciones establecidas.
- h) Generar mal ambiente laboral en su lugar de trabajo.
- i) Error de procedimiento en el desarrollo de sus funciones cuando no cause perjuicio de consideración a VIGILANCIA SANTA FERÑA Y CIA LTDA o queja por parte del cliente.
- j) Consumir alimentos en lugares y horarios no establecidos.

PARÁGRAFO: Lo estipulado en este artículo no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo. Así las cosas, en el evento de que cualquiera de las situaciones antedichas afecte el normal desarrollo de la operación de la Empresa o cuando se logre comprobar que las conductas anteriormente descritas fueron realizadas por el trabajador con la intención de ocasionar algún perjuicio económico o administrativo a la organización, éstas constituirán falta grave y por ende justa causa para que se termine el contrato de trabajo del empleado involucrado.

CAPÍTULO XVIII.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO APLICABLE PARA LAS FALTAS LEVES

ARTÍCULO 59. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Empresa deberá oír al trabajador inculpado directamente.

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 del CST).

ARTÍCULO 60. Para la aplicación de cualquier sanción disciplinaria se deberá cumplir con el siguiente procedimiento que se encargará de garantizar los derechos de defensa y contradicción del trabajador.

ARTÍCULO 61. Cuando la Empresa tenga conocimiento que un trabajador ha podido incurrir en un hecho que pueda estar inmerso en una de las causales de falta disciplinaria que pueda dar lugar a la imposición de una sanción, procederá a la apertura del proceso disciplinario para lo cual remitirá al trabajador una comunicación escrita con los siguientes datos:

- 1) Una descripción clara y precisa de los hechos o conductas que se imputan y las faltas disciplinarias a que dan lugar.
- 2) La enunciación y copia de las pruebas que se tienen en contra del trabajador.
- 3) El término que tendría el trabajador para realizar los descargos escritos o la fecha y hora en que será citado a diligencia de descargos.
- 4) Informar al trabajador, que de no ejercer su derecho a la defensa se entiende que renuncia al mismo.

ARTÍCULO 62. TRASLADO Y DESCARGOS: De este escrito se dará traslado al trabajador, para que presente a rendir descargos en la diligencia a que sea citado con un mínimo de cinco (5) días después de notificarse la citación a diligencia de descargos, según el caso. En esta etapa el trabajador podrá presentar su versión de los hechos, controvertir las pruebas presentadas y allegar las que considere pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las diligencias de descargos están en cabeza del área jurídica

de la compañía, sin embargo, en caso de que se requiera por volumen o contingencias el área de talento humano brindara apoyo en la realización de estas.

ARTÍCULO 63. DECISIÓN: Una vez se ha surtido el trámite anterior, la Empresa determinará si hubo responsabilidad disciplinaria y la decisión adoptada la cual surtirá efectos tan pronto sea notificada al trabajador.

ARTÍCULO 64. IMPUGNACIÓN: Si el trabajador no está conforme con la decisión adoptada, podrá impugnarla con el fin de que la Gerencia General revise nuevamente la decisión tomada.

Para la impugnación el trabajador contará con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación de la decisión adoptada, indicando por escrito los motivos justificados de su inconformidad para que sea estudiada la decisión adoptada.

PARÁGRAFO PRIMERO. El funcionario que deba decidir la impugnación podrá delegar a cualquier otro funcionario para que la decida.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En este trámite no se podrá hacer más gravosa la situación del trabajador.

PARÁGRAFO TERCERO. La apelación presentada por el trabajador se tramitará en efecto devolutivo de tal forma que la decisión inicial surte plenos efectos y sólo perderá vigencia en aquellos eventos en que sea revocada por el superior o a quien éste delegue.

PARÁGRAFO CUARTO. Es improcedente la impugnación de la decisión del Empleador de dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, al no tratarse de una sanción disciplinaria.

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

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS

ARTÍCULO 65. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves en los términos del numeral 6° del literal A del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965, los incumplimientos por parte del trabajador de las obligaciones del trabajador contenidas en la Ley, el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno, el Código de Ética o cualquier otro equivalente, Manual de Funciones, Descriptivo de Cargo o cualquier otro procedimiento, política o reglamento definido por la Empresa, así como incurrir el trabajador en una cualquiera de las prohibiciones previstas en la Ley, el presente Reglamento de Trabajo, en las políticas, directrices, procedimientos o instrucciones del Empleador y/o en el contrato de trabajo, cuando exista un perjuicio o cuando se ponga en riesgo a la Empresa, sus clientes, usuarios, contratistas u otros trabajadores o cuando se afecte el curso normal de actividades de la Empresa. A modo de ejemplo se enuncian las siguientes:

1. Faltar a su trabajo un día sin causa justificada.
2. Abandonar su puesto de trabajo, es decir ausentarse por mas de tres (3) días consecutivos sin causa justificada.
3. La ejecución de trabajos remunerados al servicio de terceros, durante la prestación de sus servicios sin autorización de la empresa.
4. No marcar el control de rondas de acuerdo con el sistema establecido en el puesto.
5. Usar teléfono celular (chatear, jugar o hablar por teléfono) en horas de servicio, descuidando sus funciones.
6. No seguir el conducto regular y pretermitir los procedimientos dispuestos por la empresa pasando por alto las instancias de la misma.
7. No observar las consignas generales, particulares y procedimientos tendientes a evitar el hurto o pérdida del arma signada para la prestación del servicio.



8. No cumplir la orden de prestar un servicio dispuesto por el Empleador, sus representantes, cuando sea su obligación con base en el Contrato de Trabajo.
9. Faltar al respeto, agredir, injuriar o tratar mal al usuario, sus representantes, familiares o empleados, durante la prestación del servicio o fuera del mismo.
10. No entregar bienes de propiedad de la empresa o de terceros que tenga que ver con la prestación del servicio y/o bienes o elementos olvidados.
11. Negarse a rendir descargos o versiones tendientes a esclarecer investigaciones disciplinarias o administrativas, al igual que rehusarse a firmarlas cuando estas hayan sido registradas en documentos.
12. No atender a los llamados o citaciones que haga la empresa cuando se le requiera en cualquier dependencia de la compañía.
13. Fingir enfermedad para no asistir a su jornada laboral. (para justificarla debe presentar incapacidad de la E. P. S. Correspondiente o fingir la ocurrencia de un accidente de trabajo).
14. Cometer actos indebidos, conducir por encima de los límites de velocidad establecidos y/o omitir cualquier Norma de tránsito. No diligenciar o diligenciar incorrectamente las Acciones Seguras de Trabajo (A.S.T.) o la inspección preoperacional de equipos, armas y elementos de dotación y/o protección personal. y la inspección preoperacional del equipo, cuando el servicio así lo requiera.
15. Incumplir Normas y procedimientos de seguridad industrial de carácter permanente generando un alto riesgo a la operación y así disminuir su integridad física y personal, colocándola por su propio actuar en peligro.
16. No entregar los equipos o elementos al destinatario correspondiente para su respectivo registro (radios, armamento, vehículos, documentos importantes y otros elementos).
17. No informar oportunamente a sus superiores sobre las novedades presentadas en los equipos, maquinas, herramientas y/o instrumentos.

18. No realizar oportunamente los reportes a la central de Radio a través del medio de comunicación asignado y en los horarios establecidos, de manera recurrente.
19. Uso inadecuado de los medios de comunicación en lo que tiene que ver con empleo de vocabulario no apropiado, obturación del botón de pánico sin justa causa, envío de mensajes que no corresponden al servicio y el no empleo de las claves establecidas.
20. No informar el deterioro de los equipos instalados; no hacer las verificaciones de los sistemas de alarma y CCTV.
21. No realizar la verificación de los sistemas de alarma constantemente; no cumplir con las anotaciones en la planilla de los eventos generados por el sistema; no hacer uso adecuado del sistema; no comunicar adecuada y oportunamente las novedades técnicas relevantes.
22. El mal uso y abuso del equipo entregado como dotación al excederse sin justificación en el límite de minutos asignados por la Empresa para la utilización de los equipos asignados como celulares, avanteles o teléfonos fijos (cuando no se repare el daño).

PARÁGRAFO PRIMERO. Lo estipulado en este artículo no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. También se considerará falta grave cuando la misma cumpla una de las siguientes características: 1) Reincidencia de faltas leves, 2) Afectación a la reputación e imagen de la Empresa 3) Ocasione daños a personas y/o bienes 3) Pérdida económica para la Empresa 4) Concurrencia de causales aun cuando sean leves.

PARÁGRAFO TERCERO. Lo dispuesto en la escala de sanciones establecida, en ningún caso, limita la facultad que tiene la Empresa para dar la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador, señaladas en la ley, contrato laboral o en el Reglamento Interno de Trabajo.



ARTÍCULO 66. FALTAS GRAVÍSIMAS.

1. Inobservar las medidas de seguridad contempladas en las normas de seguridad en el manejo de las armas de fuego.
2. Agredir físicamente y/o verbalmente ó amenazar con cualquier tipo de arma a sus compañeros o superiores jerárquicos durante o fuera del servicio o participar en altercados, riñas o peleas.
3. Adulterar o falsificar registros de la empresa y/o terceros que tengan que ver con la prestación del servicio o suscribir documentos, declaraciones de salud o de datos personales que no correspondan a la realidad.
4. Dormir durante la prestación de su servicio.
5. La revelación de secretos y datos reservados a la empresa, usuario y/o cliente.
6. Que en la prueba de alcoholimetría, en las pruebas de sangre o por cualquier prueba idónea que sean realizada por el empleador, el cliente o las autoridades competentes para determinar si se está bajo el influjo de alcohol o sustancias psicoactivas, se diagnostique un resultado positivo (sin importar el porcentaje que arroje) y se presentó en dichas condiciones a prestar sus servicios a la compañía o punto de trabajo asignado.
7. La distribución de sustancias psicoactivas o alucinógenos prohibidas por la ley.
8. Ser cómplice y/o participe en hurtos de elementos de la compañía o de terceros en las dependencias de la misma, ser autor material del daño a un equipo e instrumentos suministrados por la empresa, usuario y/o cliente para la ejecución de la actividad laboral previo proceso penal.
9. El incumplimiento injustificado o retraso en la respuesta o atención de los requerimientos, citaciones o solicitudes que con términos o plazos perentorios o con carácter de urgente, sean hechas por cualquiera de las áreas de la empresa o de alguna

autoridad pública, con el agravante de que ello traiga consecuencias adversas a la empresa.

10. Ocultar, disfrazar o mentir con respecto a los reportes de accidentes, incidentes presentados o que se puedan presentar en el servicio o demás novedades suscitadas durante la jornada laboral.
11. No utilizar los elementos básicos de protección personal durante la jornada laboral (salud ocupacional).
12. No cumplir con los protocolos de bioseguridad y prevención de enfermedades dispuesto por la empresa o por las autoridades.
13. No informar su estado de salud a la empresa cuando se encuentre enfermo(a), mas aun cuando se trate de una enfermedad grave o cuya expansión haya sido decretada por las autoridades sanitarias y gubernamentales como epidemia o pandemia.
14. No realizar los cierres de las alarmas, en los horarios establecidos, teniendo en cuenta los procedimientos técnicos designados para tal fin.
15. No utilizar adecuadamente el botón de pánico y/o obturarlo sin justificación alguna.
16. Rehusarse a prestar apoyo de primeros auxilios cuando esté en riesgo los compañeros y la operación siempre y cuando mantenga la capacitación para ello.
17. Ocuparse de asuntos personales durante la jornada laboral, hecho que descuida el servicio.
18. Portar armas no autorizadas en el sitio de trabajo.
19. El incumplimiento que genera un grave perjuicio y detrimento a la empresa, por la no ejecución de obligaciones, normas y circulares reglamentarias propias y aprobadas por la compañía.

20. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas o servicios o nombre de la Empresa o incitar a que no reciban sus servicios.
21. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquier de sus modalidades.
22. Mantener dentro de la empresa en cualquier forma o cantidad licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto semejante.
23. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.
24. El incumplimiento de las actas de compromiso suscritas por el trabajador generado por las faltas y fallas repetitivas, o por incumplimientos graves del presente reglamento, genera la suspensión temporal grave y/ o la terminación del contrato laboral por justa causa según el caso.
25. El incumplimiento de los deberes, obligaciones y prohibiciones dispuestas en el presente reglamento de trabajo.
26. No contar con toda la documentación vigente y en orden, que demuestre la idoneidad para el cargo.
27. Presentación de documentos falsos durante la preselección, selección y vigencia del contrato.
28. La ausencia o ausencias sin justificación jurídica.
29. No comunicar por escrito a la Gerencia General de **VIGILANCIA SANTA FERREÑA Y CIA LTDA** sus relaciones pasadas o presentes basadas en parentesco de consanguinidad, parentesco de afinidad, y primero civil, entre trabajadores de la organización y de tipo comercial con proveedores, clientes, socios comerciales y competidores; en cuanto tenga conocimiento de tal hecho.

30. No asistir a las capacitaciones programadas por el empleador y aprobar satisfactoriamente las evaluaciones, así como asistir a los reentrenamientos.

31. Presentar incapacidad medica adulterada y/o falsificada ante la compañía.

32. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

ARTÍCULO 67. EMBRIAGUEZ. En caso de presentarse el trabajador en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos a su jornada laboral, o en caso de cualquier sospecha frente a la ingesta de este tipo de bebidas durante la jornada laboral, el Empleador tendrá plenas facultades para la toma de muestras que permitan establecer el estado de embriaguez o influencia de cualquier narcótico en los trabajadores. Así, mismo durante el procedimiento disciplinario establecido para este tipo de sustancias las cuales son sancionables según el Código Sustantivo de Trabajo y Reglamento Interno, se realizará por parte de la empresa una valoración medico ocupacional con el fin de proteger la salud del Trabajador.

PARÁGRAFO. - Para efectos de terminar de forma unilateral un contrato de trabajo cuando se invoca la comprobación de una FALTA GRAVE que podría dar lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, no se requerirá agotar un determinado procedimiento pues será suficiente con escuchar al trabajador o aprendiz de manera previa al despido garantizando así el ejercicio del derecho de Defensa y Contradicción que les asiste.

CAPÍTULO XX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO CON ENFOQUE DE GÉNERO

DEFINICION.

PBX: (57) 601 268 2277 - Cra 51 # 97 A - 25 - Bogotá

Nit: 800 076 719-5

licencia de funcionamiento: renovación 20184100011297 del 22 de febrero de 2018 y la proroga 20204100073887 del 03 de noviembre de 2020, la cual está vigente hasta el 22 de abril de 2029.



ARTÍCULO 68. ACOSO LABORAL – (LEY 1010 DE 2006 Y LEY 2466 DE 2025) Se entenderá por acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

ARTÍCULO 69. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Se garantizarán acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas a través de las siguientes actividades:

- a) El empleador realizará periódicamente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los trabajadores vinculados a la Empresa, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma, propender por condiciones dignas y justas en el trabajo, sin discriminación de ningún tipo, velar por el buen ambiente laboral y en general a prevenir conductas de acoso y discriminación en el mundo del trabajo.
- b) La Empresa realizará actividades o terapias individuales o colectivas de naturaleza psicopedagógica y/o actividades educativas, con el fin de instruir a los trabajadores en relación con el desarrollo de conductas apropiadas en su entorno laboral.

PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO

ARTÍCULO 70. El procedimiento contenido en este Reglamento debe surtirse en forma interna, confidencial y conciliatoria y tendrá como objetivo principal el de prevenir o superar las conductas que pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso o discriminación en el mundo del trabajo.

Conforme a lo anterior, todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los participantes dentro del mismo.

ARTÍCULO 71. El trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta que constituya acoso o discriminación en el mundo del trabajo, deberá informar de manera inmediata de tal circunstancia al Comité de Convivencia Laboral de la Compañía, el cual, con base a lo estipulado en el procedimiento establecido, efectuará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso o violencia. La información presentada por el trabajador se manejará en forma confidencial y reservada y tan solo pretende dar inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.

PARÁGRAFO. Cuando la persona involucrada en una situación de acoso o violencia en el trabajo como sujeto pasivo o activo sea miembro Comité de Convivencia Laboral, o quien se designe para tales efectos, la queja se tramitará por los restantes miembros del mencionado Comité o por los miembros suplentes, debiendo evaluarse su continuidad en el comité luego de culminada cada sesión.

ARTÍCULO 72. En desarrollo del procedimiento anterior, el Comité de Convivencia Laboral, si lo considera necesario, podrá citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

ARTÍCULO 73. En desarrollo del procedimiento anterior el Comité de Convivencia, podrá ordenar la ejecución o desarrollo de las correspondientes medidas preventivas, las cuales pretenderán el mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que pueden considerarse eventualmente como de acoso o discriminación en el mundo del trabajo.

MECANISMOS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 74. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024 y la circular 055 de 2024 emitida por el Ministerio de Trabajo y con el fin de garantizar un ambiente laboral seguro y respetuoso, el empleador tomará las acciones correspondientes para adoptar medidas de prevención, protección y atención contra toda conducta que pueda calificarse como acoso sexual en el ámbito laboral, procurando en todo momento la confidencialidad de las denuncias e investigaciones y, solo en caso de requerimientos judiciales y/o administrativos expresos, se podrá proceder con la revelación de la información, en los términos que establece la Ley.

PARÁGRAFO. En virtud de lo anterior, el EMPLEADOR ha implementado una política de prevención de acoso sexual, en los términos de la Ley 2365 de 2024, estableciendo un área de competencia distinta ante el comité de convivencia laboral.

CAPÍTULO XXI.

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 75. La Empresa publicará el Reglamento Interno de Trabajo, y en la misma informará a los trabajadores el contenido de dicho reglamento, el cual entrará en vigencia una vez surtido el procedimiento establecido en el artículo 119 del C.S.T, modificado por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010.

CAPÍTULO XXII.

VIGENCIA

ARTÍCULO 76. El presente Reglamento entrará a regir después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 120, C.S.T.).

CAPÍTULO XXIII.

CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 77. 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 (C. S. del T. Art. 109).

FECHA:

18 de noviembre de 2025

DIRECCIÓN:

Cra 51 No. 97 A 25 Bogotá


JHON JAIRO MUNERA ESTUPIÑÁN,
REPRESENTANTE LEGAL
VIGILANCIA SANTAFERREÑA Y CIA LTDA
NIT. 800076719-5

PBX: (57) 601 268 2277 - Cra 51 # 97 A - 25 - Bogotá

Nit: 800 076 719-5

