



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CIPRES SEGURIDAD Y PROTECCIÓN LTDA.

### CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 1:** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo, prescrito por la Empresa CIPRES SEGURIDAD Y PROTECCIÓN LTDA., domiciliada en la Calle 63 a bis # 70-90, de la Ciudad de Bogotá D.C. y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los Contratos Individuales de Trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al trabajador.

### CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2:** Quien aspira a desempeñar un cargo dentro CIPRES Y PROTECCIÓN LTDA deberá cumplir con los requisitos del perfil de cargo y tener actualizados los siguientes documentos, los cuales deberá entregar en el momento de la contratación a la empresa:

- a. **Educación:** Grado de escolaridad requerido para el cargo, se tendrá en cuenta soportes académicos.
- b. **Formación:** Conocimientos básicos, técnicos, profesionales o específicos requeridos según el cargo, para esto se tendrán en cuenta soportes académicos de cursos, especializaciones que se requieran.
- c. **Competencias:** Capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente las actividades laborales encomendadas.
- d. **Experiencia:** Se requiere que el candidato demuestre haber trabajado en oficios o actividades relacionadas con el cargo. Excepcionalmente habrá cargos que no requieran de experiencia.
- e. Cédula de Ciudadanía.
- f. Todos los documentos exigidos por el Decreto 356 de 1994, resoluciones, decretos reglamentarios y demás normas expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o las entidades que reglamentan y vigilan los servicios de vigilancia.
- g. Libreta Militar
- h. Certificado de antecedentes de la Contraloría.
- i. Certificado de antecedentes de la Procuraduría.
- j. Certificado de antecedentes de la Policía Nacional.

- k. Certificados de los dos (2) últimos empleadores con quien haya trabajado y en los que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- l. Certificado de dos (2) personas honorables sobre su conducta y capacidad.
- m. Certificados de estudios y cursos reglamentarios según sea el caso.
- n. Hoja de Vida actualizada.
- o. Constancia de afiliación a un Fondo de Pensión.
- p. Constancia de afiliación a una EPS.
- q. En caso de personal con vehículo automotor, tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnicomecánica y demás documentos reglamentarios para su movilización; y todos aquellos exigidos en el procedimiento de selección.

**PARÁGRAFO:** El Empleador podrá establecer en el reglamento, además, de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cargas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las persona, números de hijos que tenga, lareligión que profesa o el partido político al cual pertenezca”; lo mismo que la exigenciade la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadascomo de alto riesgo (Artículo 43. C.N. Artículos 1ro y 2do, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto Reglamentario No. 1543 de 1997 artículo 21), ni la libreta Militar (Art.111, Decreto 2150 de 1995).

### PERIODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 3:** La Empresa 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 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 (numeral primero, Artículo 77 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 (2) meses. Cuando entre un mismo Empleador y Trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo el primer contrato (Artículo 7, Ley 50 de 1990).



**ARTÍCULO 6:** Durante el periodo de prueba, el Contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el Trabajador continuare al servicio del Empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del Contrato de Trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 C.S.T.).

### **CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 7:** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de (1) 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 (Artículo 6 C.S.T.).

### **CAPÍTULO IV HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 8:** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO LUNES A VIERNES Y SÁBADO.**

**DÍAS LABORABLES:** PARA EL PERSONAL OPERATIVO (VIGILANTES, OPERADORES DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, ESCOLTAS Y SUPERVISORES) SON DE LUNES A DOMINGO EN TURNOS ROTATIVOS

#### ***TIPO DE TURNOS***

2X2X2: Comprende 2 turnos de 12 horas en horario diurno de 06.00 a 18.00 horas, 2 turnos de 12 horas en horario nocturno de 18.00 a 06.00 horas y 2 turnos de descanso por cumplimiento de 4 turnos laborados.

12 horas Diurno de Lunes a sábado que comprende lunes a viernes de 06.00 a 18.00 horas ó 07.00 a 19.00 horas.

Turno partido que suma las 12 horas de acuerdo a programación.

**PARÁGRAFO:** JORNADA LABORAL FLEXIBLE (Artículo 51, Ley 789 de 2002), modificó el inciso primero del literal C, e incluyó el D, artículo 161 C.S.T.

a) El Empleador y el Trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o Secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

b) El Empleador y el Trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Es este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 06:00a.m. a 09:00p.m. (Artículo 2 Ley 1846 de 2017).

### **CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 9:** Trabajo diurno y nocturno. Artículo 1º Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del C.S.T., quedará así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (06:00a.m.) y las veintiún horas (9:00p.m.)
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las veintiún horas (9:00p.m.) y las seis horas (06:00a.m.)



**PARÁGRAFO 1:** El cambio de horario de trabajo diurno o nocturno estará sujeto a las modificaciones posteriores de Ley y su correspondiente reglamentación.

**ARTÍCULO 10:** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

**ARTÍCULO 11:** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en cuatro (4) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste, (Artículo 1 Decreto 13 de 1967 y Artículo 7 Ley 1920 de 2018), y de manera expresa y consensuada entre las partes.

**PARÁGRAFO 1:** El Empleador y Trabajador manifestarán de manera expresa que; el trabajador, laborará máximo en jornadas laborales diarias de doce (12) horas, jornada que incluye las horas suplementarias y que el empleador dispondrá de los turnos necesarios para no exceder los topes máximos establecidos en la legislación laboral.

**PARÁGRAFO 2:** EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada laboral antes mencionada en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente.

Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada laboral acá establecida en la forma prevista en el artículo 7 de la ley 1920 de 2018, o la que la modifique o reglamente, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma

**ARTÍCULO 12:** Tasas y liquidación de recargos.

1. 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 hornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Artículo 20, literal c de la ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

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

**ARTÍCULO 13:** La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

**PARÁGRAFO 1:** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de cuatro (4) horas diarias y doce (12) semanales.

**PARÁGRAFO 2: DESCANSO EN DÍA SÁBADO:** Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por cuatro

(4) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

**PARÁGRAFO 5:** En cumplimiento de lo establecido en la **Ley 2101 de 2021** y el **Artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo**, la jornada laboral en **Ciprés Seguridad y Protección LTDA** se regirá conforme a la normatividad vigente, garantizando su aplicación de manera clara y legible dentro del presente **Reglamento Interno de Trabajo**.

La **disminución de la jornada laboral** no implicará **reducción en la remuneración salarial ni prestacional**, ni afectará el **valor de la hora ordinaria de trabajo**, en estricto cumplimiento de la legislación vigente. Cualquier modificación o ajuste deberá realizarse garantizando los derechos de los trabajadores y respetando las disposiciones legales aplicables.

**PARÁGRAFO 6:** Los colaboradores que desempeñen funciones administrativas en Ciprés Seguridad y Protección LTDA podrán acogerse a la modalidad de trabajo remoto o teletrabajo, conforme a lo establecido en la Ley 1221 de 2008, la Ley 2121 de 2021 y demás normativas vigentes que regulen esta modalidad laboral. La implementación de esta opción estará sujeta a la autorización previa de Gerencia, considerando las necesidades operativas de la empresa y garantizando el cumplimiento de las obligaciones laborales. Los trabajadores bajo esta modalidad contarán con los mismos derechos y garantías que los colaboradores en modalidad presencial, en lo que respecta a remuneración, jornada laboral, seguridad social y bienestar.

**PARÁGRAFO 7:** En cumplimiento de la **Ley 2191 de 2022**, que regula el derecho a la **desconexión laboral**, **Ciprés Seguridad y Protección LTDA** garantiza a sus colaboradores el respeto por su tiempo de descanso, permisos, vacaciones y vida personal, evitando cualquier tipo de contacto relacionado con funciones laborales fuera del horario establecido, salvo en situaciones de fuerza mayor o circunstancias excepcionales. Ningún trabajador podrá ser sancionado, afectado o recibir represalias por ejercer su derecho a la desconexión. La empresa promoverá una cultura organizacional que favorezca el equilibrio entre la vida laboral y personal, asegurando el bienestar y la productividad de su equipo.

**PARÁGRAFO 8. PATERNIDAD:**

En cumplimiento de la Ley 2114 de 2021 y demás normativas vigentes, Ciprés Seguridad y Protección LTDA reconoce el derecho de sus colaboradores a la licencia de paternidad, la cual tendrá una duración de dos (2) semanas calendario (equivalente a 15 días), contadas a partir del nacimiento del hijo o la entrega en casos de adopción.

Para acceder a este beneficio, el trabajador deberá informar oportunamente a la empresa,



presentar el registro civil de nacimiento y cumplir con los requisitos establecidos en la ley. Esta licencia será remunerada y deberá ser disfrutada de manera continua, garantizando así el derecho del trabajador a compartir tiempo con su hijo y apoyar el proceso de cuidado en sus primeros días de vida.

#### **PARÁGRAFO 9. SALUD MENTAL:**

En cumplimiento de la **Ley 1616 de 2013** y demás normativas vigentes sobre salud mental en el ámbito laboral, **Ciprés Seguridad y Protección LTDA** reconoce la importancia del bienestar psicológico de sus colaboradores y adoptará medidas para su promoción y protección. La empresa implementará estrategias de **prevención, identificación y gestión de riesgos psicosociales**, fomentando un ambiente de trabajo saludable y libre de factores que puedan afectar la salud mental de los trabajadores.

Los colaboradores podrán acceder a **espacios de orientación y apoyo con aliados estratégico**, que garantizando la confidencialidad y el respeto por su bienestar emocional. Asimismo, la empresa se compromete a desarrollar programas de sensibilización y capacitación sobre salud mental, promoviendo el equilibrio entre la vida personal y laboral, en cumplimiento de la normativa vigente.

### **CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 14:** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 01 Enero, 06 Enero, 19 Marzo, 1 Mayo, 29 Junio, 20 Julio, 07 Agosto, 15 Agosto, 12 Octubre, 01 Noviembre, 11 Noviembre, 08 y 25 Diciembre, además, los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Las prestaciones y derechos que para el Trabajador originen el trabajo en días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Artículo 1 Ley 51 de 1983).

**PARÁGRAFO 1:** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Artículo 26, numeral 5, Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 2: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO:** Artículo 26 Ley 789 de

2002, modificó Artículo 179 C.S.T.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el Trabajador, 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. (Artículo 26 Ley 789 de 2002).

**PARÁGRAFO 3:** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.



**ARTÍCULO 15:** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este Reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo excepción consagrada en el literal c del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 16:** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Art. 178 C.S.T.).

### VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 17:** Los Trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral 1, C.S.T.).

**ARTÍCULO 18:** La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Empleador tiene que dar a conocer al Trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.).

**ARTÍCULO 19:** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

**ARTÍCULO 20:** Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación de dinero de estas vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C.S.T.).

**ARTÍCULO 21:** En todo caso el Trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

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

**ARTÍCULO 22:** Durante el periodo de vacaciones el Trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan (Artículo 192 C.S.T.).

**ARTÍCULO 23:** La Empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Artículo 5, Decreto 13 de 1967).

**PARÁGRAFO:** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los Trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea (Artículo 3, parágrafo, Ley 50 de 1990).

### PERMISOS

**ARTÍCULO 24:** La Empresa cuenta con la política de permisos la cual es socializada a todo el personal para su cumplimiento. Así mismo, La concesión de los permisosantes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser inferior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.
3. En los demás casos (sufragio, desempeños de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan (Artículo 57, numeral 6 C.S.T.).

### CAPÍTULO VII

#### SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

**ARTÍCULO 25:** Formas y libertad de estipulación.

1. El Empleador y el Trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con éstas, 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 las prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones que en seguridad social y parafiscales la ley establezca (artículo 65, Ley 1819 de 2016).
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

**ARTÍCULO 26:** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores (Artículo 133 C.S.T.)

**ARTÍCULO 27:** Salvo convenio por escrito, el pago de salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese (Artículo 138, numeral 1, C.S.T.).

**PERIODOS DE PAGO:** Quincenales

**ARTÍCULO 28:** El salario se pagará al Trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (Artículo 134 C.S.T.).

## **CAPÍTULO VIII**

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

**ARTÍCULO 29:** Es obligación del Empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los Trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los

recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la prestación integral del trabajador.

**ARTÍCULO 30:** Los servicios médicos que requieran que los Trabajadores se prestarán por las EPS, ARL, a través de I.P.S. a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del Empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 31:** Todo Trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Empleador, su Representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el Trabajador debe someterse.

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

**ARTÍCULO 32:** Los Trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Empresa en determinados casos. El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 33:** Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO:** 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 Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al Empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa.

**ARTÍCULO 34:** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al centro médico que la ARL indique médico y tomará las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en la normatividad vigente.



**ARTÍCULO 35:** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

La omisión de esta obligación por parte del Trabajador será causal para iniciar proceso disciplinario, en el cual se establezca la gravedad de la omisión.

**ARTÍCULO 36:** Todas las Empresas y Entidades Administradores de Riesgos Laborales, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que lo expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una Empresa o actividad económica, deberá ser informado por el Empleador a la Entidad Administradora de Riesgos Laborales, y a la Entidad Promotora de Salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticado la enfermedad.

**ARTÍCULO 37:** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los Trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del C.S.T., y todas las normas que lo reglamenten o regulen.

## CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

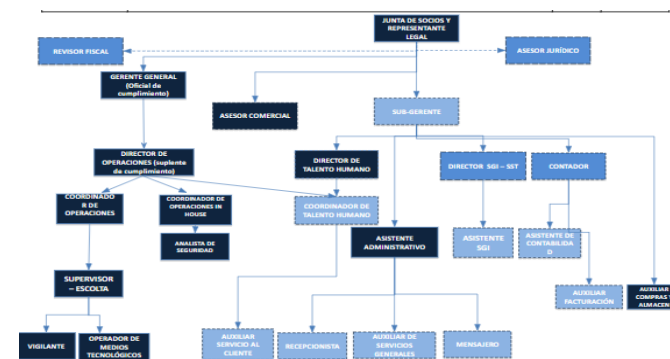
**ARTÍCULO 38:** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo, clientes y usuarios del servicio que presta la empresa
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa.

8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas por la Empresa a través de su respectivo Jefe, en el manejo de los elementos y bienes de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o retirarse de las instalaciones donde presta sus servicios.
10. Acatar las instrucciones, normas, reglamentos de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la Empresa contratante y que le hayan comunicado por escrito.
11. Guardar la más estricta reserva de cuanto vea u oiga dentro del lugar de trabajo y en forma muy especial en lo que se refiere a medidas disciplinarias para con los demás compañeros.
12. Presentarse al sitio de trabajo en forma oportuna, con su uniforme completo y dotación.
13. Cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos regulados en este Reglamento y concedidos por el empleador según el procedimiento indicado.
14. Abstenerse de ingerir barbitúricos, drogas enervantes, licores o cualquier sustancia semejante en el lugar de trabajo.

## CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 39:** El Orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes y el organigrama en la Empresa:





**PARÁGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa en Primera Instancia DIRECTOR DE OPERACIONES/ DIRECTOR DE GESTION HUMANA y en Segunda Instancia el GERENTE.

## **CAPÍTULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTÍCULO 40:** Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos que generen peligros o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o requieran esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Artículo 242 C.S.T.).

**ARTÍCULO 41:** La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. (Artículo 114 Ley 1098 de 2006)

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

**ARTÍCULO 42:** Son obligaciones especiales del Empleador:

1. Poner a disposición de los Trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los Trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
7. Dar al Trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el Trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al Trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestarse servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del Trabajador. Si el Trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el Empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él conviven.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia, los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de 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 en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. 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 que 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. Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.
15. Conceder de forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 el C.S.T. de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes de 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 2 del citado artículo 236. (Artículo



57 del C.S.T.).



**ARTÍCULO 43:** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados: Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T., al menos una semana antes de la fecha probable del parto. (Artículo 58 C.S.T.).
10. La actualización de los cursos se debe gestionar por parte del trabajador en los tiempos próximos a vencer, estos deben ser entregados al área de talento humano una semana antes de su vencimiento, so pena de no ser programado y terminación del contrato laboral con justa causa.
11. El trabajador está obligado a tramitar directamente las incapacidades de más de 3 días y remitir de manera inmediata todos los documentos al área encargada para su gestión administrativa.
12. El teléfono celular y el correo electrónico personal socializados al momento de la contratación son medios de comunicación para informar y emitir comunicados, capacitaciones y manejo de documentación relevante de carácter corporativo. Así mismo se entenderá como medio de difusión idóneo.
13. El trabajador solo debe accionar el arma de fuego de dotación en los casos determinados en el decálogo de armas.
14. Los trabajadores que deban manejar vehículo propio o arrendado para el

cumplimiento de sus funciones deberán acreditar que el vehículo se encuentra en buen estado y con la documentación requerida. Asimismo, deberán realizar **inspecciones preoperacionales**, inspecciones generales, mantenimientos preventivos y correctivos, asistir a capacitaciones, cursos, actualizaciones y la entrega de documentos y soportes requeridos para dar cumplimiento a la normatividad vigente so pena de incurrir en multas y sanciones establecidas por la empresa.

**ARTÍCULO 44:** Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del C.S.T.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los Trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del Trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del Artículo 57 del C.S.T. signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe e otras empresas a los trabajadores que se separen sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el Empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.



10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 C.S.T.).

**ARTÍCULO 45:** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se practique o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Está prohibido realizar ventas a los clientes o compañeros en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60 C.S.T.).
10. Se prohíbe que el trabajador se encuentre en procesos judiciales, salvo la aceptación excepcional a cuál será consensuadas entre la dirección de talento humano y gerencia.

### CAPÍTULO XIII

#### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 46:** La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contrato de trabajo y las regulaciones contempladas en el Código Sustantivo de Trabajo (Artículo 114 C.S.T.).

**ARTÍCULO 47: SUSPENSIONES:** Las sanciones de tipo disciplinario no pueden exceder de ocho (8) días por primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia

de cualquier grado, de conformidad con los Arts. 112 y 114 del C.S.T.

**MULTAS:** Las multas que se prevean, sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta (5a) parte del salario de un (1) día, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento, acorde a lo establecido en el Art. 113 del C.S.T.

**TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA:** Si el empleador no considera justificada la falta del empleado, puede proceder a notificar el despido por escrito indicando los hechos concretos que lo motivaron a tomar tal decisión.

**ARTÍCULO 48:** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias así:

- a. El retardo hasta de veinte (20) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez, llamado de atención escrito; por segunda vez, la suspensión del contrato de trabajo por (2) días; por la tercera vez suspensión en el trabajo hasta por (4) días y por cuarta vez, suspensión del contrato hasta por (15) días.
- b. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente no causa perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por (30) días.
- c. Hacer uso inadecuado del uniforme, no portarlo completo o usar elementos adicionales al mismo, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por (8) días.
- d. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por (8) días.
- e. Omitir el registro de novedades que no causen perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por (8) días.
- f. No asistir a citaciones y capacitaciones programadas por la Empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días.
- g. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días.

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

**ARTÍCULO 49:** Constituyen faltas graves:

- a. El retardo de veinte (20) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez, implica la terminación de contrato con justa causa.



- b. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por (2) meses.
- c. Omitir el registro de novedades en la minuta o en el documento designado para llevar registro, que causen perjuicio de consideración a la Empresa, implica por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por (1) mes, y por



tercera vez hasta por dos (2) meses.

- d. No asistir a citaciones y capacitaciones programadas por la Empresa por segunda vez, implica suspensión en el trabajo hasta por (15) días, y por tercera vez hasta por (2) meses.
- e. Dejación de funciones, durante la prestación del servicio implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta de ocho (8) días, y por segunda vez hasta por dos (2) meses.
- f. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, implica por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por (2) meses.
- g. Hacer caso omiso a instrucciones específicas de un Superior por primera vez, implica suspensión en el trabajo hasta por (8) días, y por segunda vez hasta por (2) meses.
- h. No reportar oportunamente las novedades implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días, y por segunda vez hasta por (2) meses.
- i. Realizar publicaciones en las Redes Sociales con el uniforme de la Empresa, elementos de dotación o distintivos, en la cual se presta el servicio implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez hasta por (2) meses.
- j. Realizar turno doble o cambiar de turno sin autorización de un superior implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez hasta por (2) meses.
- k. Permitir ingreso de personal no autorizado a las instalaciones de la Empresa implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez hasta por (2) meses.
- l. Daño o afectación a los elementos de dotación, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez hasta por (2) meses.
- m. Recibir el puesto de trabajo bajo efecto de bebidas embriagantes o cualquier tipo de sustancia alucinógena, implica la terminación de contrato con justa causa.
- n. Solicitud de cambio por parte del Cliente, implica la terminación de contrato con justa causa.
- o. Ser irrespetuoso, haciendo uso de palabras soeces, actos de grosería y/o burla a los clientes, asus compañeros de trabajo o Personal Administrativo, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez, hasta por (2) meses.
- p. Recibir dinero o dádivas por parte los clientes sin autorización previa del contratante implican la terminación de contrato con justa causa.
- q. Negligencia en su servicio que cause pérdida de elementos bajo su custodia, y/o elementos para el desarrollo de sus funciones, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez, hasta por (2)

meses.

- r. Incumplimiento reiterativo de funciones, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez, hasta por (2) meses.
- s. Deficiente rendimiento en el trabajo, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez, hasta por (2) meses.
- t. Utilizar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos al contratado, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez, hasta por (2) meses.
- u. Hacer uso durante el servicio de elementos electrónicos, como auriculares, celulares, iPhone, Tablet, portátiles y todo elemento que no sea asignado porel empleador y/o cliente para la prestación del servicio implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez, hasta por (2) meses.
- v. No reportarse previamente a la prestación del servicio vía telefónica o por radio en la frecuencia indicada, generandotraumatismos en la operación, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez, hasta por (2) meses.
- w. No reportarse durante la prestación del servicio vía telefónica o por radio en la frecuencia indicada, generando traumatismos en la operación, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días y por segunda vez, hasta por (2) meses.
- x. Dormir en el puesto de trabajo, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días, y por segunda vez hasta por (2) meses.
- y. Accionar el arma de fuego de dotación sin justa causa o por equivocación implica la terminación del contrato por justa causa. El arma de fuego solo se deberá accionar en los casos determinados en el decálogo de armas.
- z. Las quejas por parte del cliente o contratante por cualquier medio de comunicación, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por (8) días, y por segunda vez hasta por (2) meses.

**ARTÍCULO 50:** Constituyen faltas gravísimas, que son justa causa para dar por terminado unilateralmente el Contrato de Trabajo por parte de la empresa:

- a. Ser reincidente en cualquiera de las faltas graves por más de dos veces.
- b. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
- c. Presentar documentación falsa a la Empresa (diplomas, certificados, incapacidades, etc.), para su admisión o tendiente a tener un provecho indebido.
- d. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador fuera del servicio contra el Empleador, los miembros desu familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
- e. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras,



- maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- f. Ingerir bebidas embriagantes y consumir sustancias psicoactivas en el puesto de trabajo.
  - g. Presentar reportes falsos a la Central o en informes presentados al Director del contrato o la Empresa.
  - h. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
  - i. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
  - j. Deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la Empresa.
  - k. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
  - l. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
  - m. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
  - n. Dar falso testimonio a su jefe inmediato o en general a cualquier miembro que represente al Empleador.
  - o. Causar perjuicios económicos en el cliente. Lo anterior, derivado de una omisión o negligencia de sus funciones.
  - p. Causar perjuicios económicos para el contratante. Lo anterior, derivado de una omisión o negligencia de sus funciones.
  - q. Las demás establecidas en la Legislación Laboral.

**ARTÍCULO 51: Llamados de atención:** Los llamados de atención escritos, se realizarán en caso que las conductas sean de menor incidencia o contraríen en menor grado el orden administrativo al interior de cada dependencia, y que no afecten sustancialmente los deberes funcionales que le han sido impuestos al trabajador.

Como se trata de comportamientos que alteran el orden interno de la Compañía, pero sin comprometer sustancialmente los deberes funcionales del sujeto disciplinable, es comprensible que esta medida no se rodee de connotaciones procesales y de los formalismos inherentes a las actuaciones de esa índole. La alteración del orden interno que conduce a un llamado de atención, en las condiciones que se han indicado, se caracteriza por no afectar los deberes funcionales del trabajador, circunstancia que habilita que se prescindiera de formalismos procesales, por lo tanto, para la realización de un llamado de atención, no se hace necesario el cumplimiento del proceso disciplinario.

## CAPÍTULO XIV

### PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 52:** Procedimiento para la imposición de las sanciones disciplinarias contempladas en el presente Reglamento, conforme a sentencia C-593 de 2014:

- a. **Informe inicial:** El proceso disciplinario inicia con el primer informe del caso, que debe ser del superior inmediato (Director de Contrato, Director de Operaciones, Dirección de Gestión Humana, Dirección Contable, o el Superior correspondiente según sea el caso). Este informe debe contener la descripción total de los hechos, con las pruebas iniciales que puedan ser aportadas, y debe ser entregado a la Dirección de Talento Humano.
- b. **Valoración de la información:** La Dirección de Talento Humano, analizará y verificará la información y documentación allegada, con el Informe Inicial y determinará si hay mérito para dar apertura o no al Proceso Disciplinario.

En caso de no existir motivación para la apertura del proceso se cerrará el mismo, y se notificará la decisión a la persona que presentó el Informe Inicial.

- c. **Apertura del proceso:** En caso de existir los argumentos suficientes para dar apertura al Proceso Disciplinario, se dará inicio al mismo, con la comunicación formal a las personas contra las cuales procede la acción disciplinaria. Después de recibir el informe se evaluarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la presunta falta para dar inicio al Proceso Disciplinario.
- d. **Comunicación formal de la apertura del Proceso Disciplinario a la persona imputada:** Se notificará al trabajador de forma escrita de la apertura del Proceso Disciplinario en su contra, indicando los hechos que lo motivaron, incumplimientos y/o faltas, los cuales deben estar contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo.

En esta comunicación se describirá la fecha y hora en la que el trabajador debe presentarse a la Diligencia de Oportunidad de escucha; la empresa tiene la potestad de llamar a Oportunidad de escucha al implicado en tiempos de descanso y cambios de turno.

En caso de no existir motivación para la apertura del proceso se cerrará el mismo, y se notificará la decisión a la persona que presentó el Informe Inicial.

- e. **Apertura del proceso:** En caso de existir los argumentos suficientes para dar apertura al Proceso Disciplinario, se dará inicio al mismo, con la comunicación formal a las personas contra las cuales procede la acción disciplinaria.

En caso de no existir motivación para la apertura del proceso se cerrará el mismo, y se notificará la decisión a la persona que presentó el Informe Inicial.

- f. **Apertura del proceso:** En caso de existir los argumentos suficientes para dar apertura al Proceso Disciplinario, se dará inicio al mismo, con la comunicación



formal a las personas contra las cuales procede la acción disciplinaria.

Después de recibir el informe se evaluarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la presunta falta para dar inicio al Proceso Disciplinario.

- g. **Comunicación formal de la apertura del Proceso Disciplinario a la persona imputada:** Se notificará al trabajador de forma escrita de la apertura del Proceso Disciplinario en su contra, indicando los hechos que lo motivaron, incumplimientos y/o faltas, los cuales deben estar contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo.

En esta comunicación se describirá la fecha y hora en la que el trabajador debe presentarse a la Diligencia de Oportunidad de escucha; la empresa tiene la potestad de llamar a Oportunidad de escucha al implicado en tiempos de descanso y cambios de turno.

**Nota:** En caso de que el colaborador no se presente a la oportunidad de escucha, la Empresa deberá citarlo una vez más. En caso de que no asista, se entenderá que el trabajador no desea ejercitar su derecho a la defensa y se tomará la decisión de acuerdo con los medios probatorios.

- h. **Oportunidad de Escucha y Traslado de pruebas:** Esta Oportunidad de escucha contiene la Formulación de Cargos y el Traslado de las Pruebas, en la que se le informe al trabajador, los cargos por los cuales será procesado y las pruebas en las que se basa la Empresa para la imputación, permitiéndole al trabajador manifestar sus consideraciones respecto de las pruebas, a fin de que ejerza su derecho de defensa.

Esta Oportunidad de escucha tendrá lugar de un (1) día hábil, después, de la comunicación formal, salvo excepciones, en donde, en cualquier caso se deberá garantizar el tiempo suficiente para que el trabajador pueda recolectar pruebas que presentará en su defensa. En suma, la Dirección de Talento Humano podrá omitir el término indicado y citar de manera inmediata al trabajador de acuerdo a la gravedad de la presunta falta para llevar a cabo la diligencia de descargos.

Una vez realizada la Oportunidad de escucha, el trabajador tendrá plazo para aportar pruebas en la misma diligencia, en donde se determinará la conducencia, pertinencia y se ordenará su práctica, si las mismas no pueden ser aportadas por el trabajador en la audiencia de descargos, se concederá un término prudencial, dependiendo de la materialización de la prueba caudada.

**Acto Autoridad Competente:** Después de sumar a la investigación la Oportunidad de escucha, las pruebas allegadas por el trabajador y las que tiene la Empresa, se analiza el caso y la Autoridad Competente emite concepto de sanción disciplinaria, consistente en llamado de atención escrito, multa, suspensión de labores y/o terminación de contrato por justa causa, o en su defecto el archivo del caso.

En caso que el desarrollo de la investigación, conlleve a la conclusión que el trabajador contra el que se está llevando el Proceso Disciplinario no es responsable por la conducta imputada, se cerrará y archivará el caso, y se informará de manera escrita al trabajador

la decisión tomada.

El acto de archivo debe ser emitido con un tiempo mínimo de tres (3) días hábiles y máximo de cinco (5) días hábiles.

**Imposición de sanción disciplinaria:** El trabajador será citado a la Oficina principal de CIPRES SEGURIDAD Y PROTECCIÓN LTDA. Con su jefe inmediato o quien haga sus veces, en caso de los Contratos que funcionan en las diferentes Regionales a nivel Nacional, para la notificación de la medida disciplinaria emitida por la Autoridad Competente.

La sanción impuesta debe ser proporcional a los hechos que la motivaron, y no pueden afectar la dignidad del trabajador, con penas corporales o medidas lesivas.

Asimismo, la sanción será impuesta con el respeto del principio de inmediatez.

**La posibilidad de que el trabajador pueda controvertir, la sanción impuesta:** La sanción será susceptible del Recurso de Reconsideración, el cual deberá sustentarse en el momento de la notificación de la sanción disciplinaria por escrito y será de conocimiento de la segunda instancia.

**Definición del Recurso y decisión final:** La dirección de talento humano deberá entregar el proceso a la GERENCIA para una revisión del mismo, para que en esta instancia se proceda a revisar la decisión tomada en Primera Instancia para determinar si se ratifica, se revoca o se modifica.

El trabajador será notificado por escrito de la decisión tomada por la Segunda Instancia frente al Recurso de Reconsideración interpuesto

**Cierre del Proceso:** Al finalizar la notificación de la imposición de la medida disciplinaria, el archivo del proceso o la decisión de segunda instancia por interposición de Recurso de Reconsideración, se archivará la documentación correspondiente en la hoja de vida del trabajador, dándose así cierre al Proceso.

**ARTÍCULO 53:** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca.

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

**ARTÍCULO 54:** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en los artículos anteriores.

Si el inculcado no se presenta a la diligencia de acuerdo a citación, se realizará una segunda citación desconociendo las causas de la inasistencia.

Si el inculcado no se presenta a la diligencia de acuerdo a segunda citación, se notificará la sanción de acuerdo a la gravedad de la falta, teniendo en cuenta que en la notificación se le refieren los cargos, al no asistir a la diligencia siendo esta la oportunidad de defenderse y aclarar lo sucedido, al no asistir estaría asumiendo la responsabilidad por la cual se inculpa.



## CAPÍTULO XV

### RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

**ARTÍCULO 55:** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de Dirección de talento humano, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

**ARTÍCULO 56:** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores deberán hacerlo de manera respetuosa y con los soportes que fundamente su reclamación.

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

## CAPÍTULO XVI

### LEY 1010 DE 2006: ACOSO LABORAL DEFINICIÓN, MODALIDADES, MECANISMO DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS.

**ARTÍCULO 57: DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL:** Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

**ARTÍCULO 58: MODALIDADES DE ACOSO LABORAL:** Se consideran modalidades de acoso laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006 las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación Laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

**ARTÍCULO 59: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL:** Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del

acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2o.

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

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

### ARTÍCULO 60: CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL:

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos



- que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
  - c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
  - d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
  - e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
  - f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
  - g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
  - h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
  - i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
  - j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

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

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

**ARTÍCULO 61:** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 62:** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la

Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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

**ARTÍCULO 63:** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señalada por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
  - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir,



renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaran.

- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
  - f. Atender conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
  - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos cada tres meses, y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
  4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
  5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para esos casos en la ley y en el presente reglamento.
  6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

## **CAPÍTULO XVII PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 64:** La empresa publicará el reglamento de trabajo, mediante fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (Artículo 120 C.S.T.).

## **CAPÍTULO XVIII**

## **VIGENCIA**

**ARTÍCULO 65:** El presente Reglamento entrará a regir a partir de la fecha en la cual se publique en la cartelera de la empresa y se informe a los trabajadores mediante circular interna el contenido del mismo (Artículo 17 Ley 1429 de 2010).

## **CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 66:** Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la Empresa.

## **CAPÍTULO XX CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 67:** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109 del C.S.T.).

FECHA: 27 febrero de 2025  
DIRECCIÓN: Calle 63 a bis # 70-90  
BOGOTÁ D.C.  
CUNDINAMARCA  
COLOMBIA

NICOLÁS MORENO GONZÁLEZ

---

Gerente  
Ciprés Seguridad y Protección Ltda.  
Dirección: calle 63 a bis # 70 90  
[gerencia@cipresseguridad.com.co](mailto:gerencia@cipresseguridad.com.co)  
Celular: 321 396 68 52 – 601 704 21 15- 601 704 17 53

