

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 1 DE 44

EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA
NIT. 901303048-2

El presente es el Reglamento de Trabajo establecido por EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA, en su calidad de empleador, sociedad ubicada en la Calle 12 No. 37-75 Barrio Panamericano del Municipio de Pasto – Nariño, y a sus disposiciones quedarán sometidas a la presente norma que regulará la relación laboral entre el empleador y todos sus trabajadores independientemente de su modalidad de contratación. De la misma forma el presente Reglamento se constituye como parte integral de los contratos de trabajo vigentes, y los que con posterioridad a este se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sólo podrán ser favorables al trabajador.

Por ende, no producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en la constitución política de Colombia, leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- OBJETO. El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y/o norma vigente que lo modifique o sustituya, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA y sus trabajadores. Estas normas, tienen fuerza vinculante y obligatoria para ambas partes.

Toda norma que derogue, modifique, adicione, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento o cualquier derecho u obligación laboral, se considerará incorporada al presente instrumento.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA. Este reglamento interno comenzará a regir desde la fecha de su promulgación.

ARTÍCULO 3.- CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. La EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. dará a conocer y difundirá el presente Reglamento Interno de Trabajo a todos sus trabajadores, para lo cual colocará dos (2) copias legibles en dos (2) sitios distintos y visibles de sus instalaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

La EMPRESA garantizará igualmente el acceso permanente al presente Reglamento mediante medios virtuales o tecnológicos que permitan su consulta por parte de los trabajadores en cualquier momento.

Cuando existan varios lugares de trabajo separados, se dará cumplimiento a las obligaciones de publicación establecidas en la legislación laboral vigente.

Por lo anterior, una vez garantizada su publicación y acceso en los términos señalados, los trabajadores no podrán alegar el desconocimiento del Reglamento como motivo de su incumplimiento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 2 DE 44

ARTÍCULO 4.- ORDENES LEGÍTIMAS. Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama de EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA., los trabajadores deben obediencia y respeto a sus superiores, por lo que además de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

ARTÍCULO 5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento Interno de Trabajo, es de aplicación obligatoria para todos los trabajadores, que actualmente o a futuro laboren para la EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.

CAPÍTULO II

CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO PARA PROCESOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 6.- FINALIDAD. El proceso de admisión tendrá como finalidad cumplir con los requerimientos de la organización en cuanto a la selección de personal competente, de acuerdo con las necesidades de esta.

ARTÍCULO 7.- PROCEDIMIENTO. Cualquier persona que aspire a vincularse laboralmente con EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA., deberá respetar los parámetros exigidos en la convocatoria y lo que a continuación se señala.

ARTÍCULO 8.- EVALUACIÓN DEL ASPIRANTE. Quien aspire a desempeñar un cargo en EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido por empleador, para lo cual deberá presentarse con la hoja de vida y los soportes exigidos; este requisito permite definir si el aspirante cumple o no con el perfil requerido para la vinculación.

El empleador verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- La formación académica del aspirante será calificada de acuerdo con el perfil del cargo.
- La experiencia del aspirante será calificada.
- Presentación de prueba de conocimientos. (opcional)
- Presentación prueba psicotécnica.
- Los aspirantes deberán someterse al proceso de entrevista.

ARTÍCULO 9.- HOJA DE VIDA DEL ASPIRANTE. Quien aspire a desempeñar un cargo en EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA., debe acompañar su hoja de vida con los siguientes documentos:

1. Formato de hoja de vida Minerva 10-03.
2. Tres (3) fotocopias de la cédula de ciudadanía al 150%.
3. Cuatro (4) fotografías de frente y una (1) de perfil, tamaño 3x4 cm.
4. Copia del/los diploma(s) y/o acta(s) de grado(s) de los estudios realizados y finalizados (educación media, técnica, tecnológica, pregrado, posgrado, programas de educación complementaria,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 3 DE 44

diplomados, cursos de actualización, entre otros), o certificación de estudios con vigencia no mayor a treinta (30) días.

5. Documento que acredite la definición de la situación militar, cuando legalmente corresponda, sin que pueda exigirse la presentación de la tarjeta o libreta militar como requisito para ingresar al empleo.
6. Certificado de vacunación vigente, según el esquema nacional de inmunización.
7. Certificados laborales de los últimos empleadores, en los que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada.
8. Certificación bancaria de cuenta activa.
9. Licencia de conducción vigente y soportes relacionados (consulta SIMIT, RUNT, tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnico-mecánica), cuando el cargo lo requiera.
10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Certificaciones de cursos de vigilancia debidamente avalados y vigentes, de conformidad con la normatividad aplicable.
14. Examen de idoneidad para manejo de armas, vigente, en caso de que el cargo lo exija.
15. Examen médico ocupacional de preingreso, emitido por institución autorizada.
16. Certificados de afiliación a EPS, ARL, AFP y caja de compensación familiar.

PARÁGRAFO 1. EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA., al recibir cada uno de los documentos mencionados, queda facultado para verificar libremente la información contenida en ellos, y conservará esta facultad durante la vigencia del contrato.

PARÁGRAFO 2. Cumplidos los requisitos y condiciones previstas anteriormente y los demás que se fijen expresamente, según el caso, EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. decidirá si admite o no al aspirante; en caso afirmativo se procederá a la firma del contrato de trabajo siendo este requisito indispensable para empezar a laborar; en caso negativo no estará obligado a aceptar reclamo alguno, de ninguna naturaleza, a pagar suma alguna de dinero por ningún concepto, ni a expedir certificaciones sobre el resultado de los exámenes y pruebas ni a dar explicación alguna sobre su determinación.

PARÁGRAFO 3. El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos anteriormente mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, siempre que tales exigencias no incluyan documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas.

Para tal efecto, no podrán exigirse datos relacionados con el estado civil de las personas, número de hijos, religión o partido político al cual pertenezcan, así como tampoco la prueba de embarazo, salvo las excepciones legalmente previstas, ni exámenes o información cuya exigencia se encuentre prohibida por la legislación vigente.

En particular, no podrá exigirse la presentación de la tarjeta o libreta militar como requisito para ingresar al empleo, sin perjuicio de las disposiciones legales relativas a la acreditación de la situación militar.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 4 DE 44

En todo caso, el empleador podrá exigir documentos adicionales que no se encuentren prohibidos por la ley.

PARÁGRAFO 4. La EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. no contratará personas menores de dieciocho (18) años para el desarrollo de actividades propias de vigilancia y seguridad privada, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con las condiciones y requisitos especiales que rigen la actividad de vigilancia y seguridad privada.

CAPÍTULO III CONTRATACIÓN, PERIODO DE PRUEBA y CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 10.- DE LOS CONTRATOS. LA EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. Celebrará contratos de trabajo de conformidad con las necesidades del servicio, la naturaleza del cargo y las disposiciones legales vigentes, considerando en todo momento los aspectos legales, técnicos, y administrativos de la naturaleza del cargo.

Los contratos de trabajo podrán celebrarse bajo cualquiera de las modalidades permitidas por la legislación laboral vigente, atendiendo las características del cargo, la duración de las labores, las necesidades operativas de la Empresa y los acuerdos alcanzados entre las partes.

Podrán celebrarse contratos a término fijo, por una duración máxima de cuatro (4) años, siempre que consten por escrito y se cumplan los requisitos establecidos en la legislación laboral vigente, dichos contratos podrán prorrogarse sucesivamente en los términos previstos en el artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo y que fue modificado por el artículo 6 de la Ley 2466 de 2025 hasta por un periodo máximo de cuatro (4) años. Cuando el término inicialmente pactado sea inferior a un (1) año, el presente contrato se podrá prorrogar las veces que sea necesario sin superar el término máximo de cuatro (4) años. Cuando las tres (3) primeras prórrogas sean inferior a un (1) año, a partir de la cuarta prórroga el término no podrá ser inferior a un (1) año, de conformidad con la legislación laboral vigente.

En todo caso, los contratos de trabajo deberán constar por escrito cuando así lo exija la ley o cuando la Empresa lo considere necesario, y contendrán las estipulaciones esenciales previstas en la legislación laboral colombiana.

ARTÍCULO 11.- VINCULACIÓN E INGRESO DEL TRABAJADOR. Una vez se seleccione a la persona idónea para ocupar el cargo demandado, se le informará al aspirante la fecha de su vinculación y se lo citará para iniciar el proceso de inducción. La persona encargada por la Gerencia o su delegado dará una inducción general sobre la estructura de la organización y entregará al aspirante el respectivo manual de funciones.

Con ocasión del ingreso, la Empresa, por conducto del área de Talento Humano o de la dependencia que haga sus veces, realizará el proceso de inducción, mediante el cual dará a conocer al trabajador la estructura organizacional, las funciones propias del cargo, el Reglamento Interno de Trabajo, las políticas internas, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y las demás directrices necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 5 DE 44

PARÁGRAFO 1. Una vez se realice la suscripción del contrato, Talento Humano procederá a diligenciar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, según las normas vigentes para el efecto.

PARÁGRAFO 2. El trabajador que ingrese a laborar con esta empresa, deberá presentar un examen médico ocupacional de ingreso con el fin de determinar las condiciones de salud en que se encuentre.

ARTÍCULO 12.- PERIODO DE PRUEBA. Una vez admitido el aspirante, la empresa podrá estipular un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Código Sustantivo del Trabajo, ARTÍCULO 76). El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Código Sustantivo del Trabajo, ARTÍCULO 77, numeral 1º).

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

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Ley 50/90, art. 7º).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales y económicas propias del contrato laboral sin discriminación alguna (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 80).

ARTÍCULO 13.- CONTRATO DE APRENDIZAJE: El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica y práctica en una entidad autorizada, mientras la **EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.**, como empresa patrocinadora, proporciona los medios para adquirir el conocimiento, la formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión, dentro del giro ordinario de sus actividades.

El contrato de aprendizaje podrá celebrarse por un tiempo determinado de acuerdo con el programa de formación, sin que en ningún caso pueda superar tres (3) años, y estará sujeto a las disposiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

El aprendiz recibirá como contraprestación un apoyo de sostenimiento mensual, que en ningún caso constituye salario, acatando las disposiciones consagradas en el artículo 30 de la Ley 789 de 2002. Por lo tanto, se someterá a lo dispuesto en la Ley 188 de 1959, art. 1º y modificada por la Ley 789 de 2002 y su Decreto reglamentario 933 de 2003 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO: La Empresa podrá celebrar contratos de aprendizaje cuando resulte procedente, de conformidad con la legislación vigente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 6 DE 44

ARTÍCULO 14.- CONDICIONES ESPECIALES: El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y señalar, entre otros aspectos, la identificación de las partes, el programa de formación, la duración y las fases que correspondan, la fecha de inicio y terminación, el monto del apoyo de sostenimiento, las obligaciones de las partes y las condiciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la legislación vigente.

El contrato de aprendizaje tendrá la duración determinada por el respectivo programa de formación y no podrá exceder de tres (3) años.

ARTÍCULO 15.- OBLIGACIONES DEL APRENDIZ: Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo y las que se establecen más adelante en el presente estatuto, el aprendiz deberá:

1. Concurrir asiduamente a las actividades de formación y a las actividades prácticas que correspondan al contrato, con diligencia y aplicación.
2. Cumplir las instrucciones relacionadas con las actividades propias del aprendizaje y observar las normas de seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones aplicables durante su formación práctica.
3. Procurar el mayor rendimiento en su proceso de formación y cumplir con las actividades académicas y prácticas previstas en el respectivo programa.

ARTÍCULO 16.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR FRENTE AL APRENDIZ: Además de las obligaciones establecidas en la legislación laboral y las demás disposiciones aplicables, EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. deberá:

1. Facilitar los medios necesarios para que el aprendiz reciba la formación profesional metódica y completa correspondiente al oficio, actividad, ocupación o profesión objeto del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento mensual en los porcentajes y condiciones establecidos por la legislación vigente, de acuerdo con la modalidad de formación y la fase en que se encuentre.
3. Garantizar las afiliaciones y cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral que correspondan durante las diferentes fases del contrato de aprendizaje.
4. Reconocer, durante la fase práctica o durante toda la formación dual, las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, en los términos establecidos en la legislación vigente.
5. Preferir al aprendiz, en igualdad de condiciones, para proveer las vacantes relativas a la profesión u oficio aprendido, una vez culminado satisfactoriamente el término del aprendizaje.

ARTÍCULO 17.- NO APLICACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA EN EL CONTRATO DE APRENDIZAJE: El contrato de aprendizaje no tendrá período de prueba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.3.3.26 del Decreto 1072 de 2015, adicionado por el Decreto 223 de 2026.

En consecuencia, la relación de aprendizaje se desarrollará durante el término establecido en el respectivo contrato y de acuerdo con el programa de formación, las fases lectiva y práctica que correspondan y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 18.- CONTRATACIÓN MÁXIMA DE APRENDICES: En lo concerniente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la EMPRESA se ceñirá a lo prescrito en el Código Sustantivo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 7 DE 44

del Trabajo, en la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables para el caso, esto es, contratará un número de aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de trabajadores vinculados.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTÍCULO 19.- TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA., estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (C.S.T., Artículo 6).

Los trabajadores accidentales o transitorios están excluidos de las siguientes prestaciones: de las derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de auxilio monetario por enfermedad no profesional, de calzado y vestido de labor, de gastos de entierro, del auxilio de cesantía, del seguro de vida y de la prima de servicios.

CAPÍTULO V JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 20.- HORARIO. El horario general de **EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.** será el correspondiente a la jornada máxima legal vigente, de conformidad con las disposiciones aplicables a cada modalidad de trabajo. Las horas de entrada y de salida de los trabajadores serán las asignadas de acuerdo con las sedes y turnos que establezca la empresa, pudiendo realizarse ajustes o cambios de horario conforme a las necesidades del servicio y dentro de los límites establecidos por la legislación laboral vigente.

Por acuerdo entre las partes, podrán distribuirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en la ley, teniendo en cuenta los tiempos de descanso correspondientes.

El horario de trabajo podrá estar sujeto a variaciones establecidas por el jefe del área, de acuerdo con las necesidades del servicio y las condiciones particulares de la actividad, respetando en todo caso los límites legales aplicables.

El horario podrá organizarse, entre otros, de la siguiente manera:

- **Personal administrativo:** de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 12:00 p. m. y de 2:00 p. m. a 6:00 p. m., sin perjuicio de la distribución de la jornada que se establezca conforme a la legislación vigente.
- **Personal operativo:** de lunes a domingo, mediante turnos rotativos de acuerdo con la programación mensual y las condiciones especiales aplicables al sector de vigilancia y seguridad privada.

Lo anterior, sin perjuicio de la discrecionalidad por parte de la EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. de fijar horarios distintos debido al objeto social y bajo condiciones especiales, que se informarán previamente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 8 DE 44

PARÁGRAFO 1. Están excluidos de la regulación jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que se desempeñen en alguna actividad de dirección, confianza y manejo.

PARÁGRAFO 2. En acatamiento de la Ley 2101 de 2021 por medio de la cual se reduce la jornada máxima laboral de 48 a 42 horas de forma progresiva, la EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. procederá de a su implementación de la siguiente manera:

1. Para el año 2023 a cuarenta y siete (47) horas semanales.
2. Para el año 2024 a cuarenta y seis (46) horas semanales.
3. Para el año 2025 a cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
4. Para el año 2026 a cuarenta y dos (42) horas semanales

Para los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada se aplicarán, además, las disposiciones especiales que regulan la organización de turnos y la jornada del sector, incluyendo la posibilidad de establecer, previo acuerdo escrito entre el empleador y el trabajador, jornadas diarias de hasta doce (12) horas, sin que la jornada semanal exceda de sesenta (60) horas, incluidas las horas suplementarias, de conformidad con la normativa especial vigente.

ARTÍCULO 21.- MECANISMOS DE PREVENCIÓN. La Gerencia estará obligada a planear espacios dentro de la jornada laboral para el personal, con actividades que permitan la dispersión de los trabajadores con el fin de preservar su salud.

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 22.- TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, se entiende por:

- Trabajo ordinario: el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (7:00 p.m.).
- Trabajo nocturno: el que se ejecuta entre las siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

PARÁGRAFO. En caso de cualquier modificación legal a los horarios diurnos o nocturnos, se entenderán integradas tales disposiciones normativas al presente reglamento interno por prevalecer el interés general sobre el particular.

ARTÍCULO 23.- TRABAJO SUPLEMENTARIO U HORAS EXTRAS. Se entiende por trabajo suplementario u horas extras aquel que excede la jornada ordinaria y, en todo caso, el que sobrepasa la jornada máxima legal, conforme al artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1. La **EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.** reconocerá el trabajo suplementario o las horas extras de conformidad con la legislación laboral vigente y los límites aplicables al sector de vigilancia y seguridad privada.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 9 DE 44

PARÁGRAFO 2. En el sector de vigilancia y seguridad privada, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1920 de 2018 y las normas que lo reglamenten o modifiquen, los trabajadores podrán, previo acuerdo escrito con el empleador, laborar jornadas de hasta doce (12) horas diarias, sin exceder la jornada máxima semanal de sesenta (60) horas, incluyendo las horas suplementarias.

PARÁGRAFO 3. Para efectos de lo anterior, la jornada ordinaria se mantendrá en ocho (8) horas diarias, pudiendo adicionarse hasta cuatro (4) horas suplementarias, de conformidad con el régimen especial aplicable al sector de vigilancia y seguridad privada, garantizando en todo caso los descansos previstos en la normatividad laboral vigente.

PARÁGRAFO 4. La Empresa llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especificará su nombre, la actividad desarrollada y el número de horas laboradas, indicando si corresponden a horas diurnas o nocturnas. El trabajador podrá solicitar la relación de las horas extras laboradas, junto con el soporte correspondiente de pago.

PARÁGRAFO 5. El trabajo suplementario u horas extras se registrará igualmente por las disposiciones legales aplicables a los casos exceptuados de la jornada máxima legal.

ARTÍCULO 24.- TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. Las tasas de liquidación de recargos serán las siguientes:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo 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.
2. El trabajo extra diurno será remunerado con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno será remunerado con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro, de conformidad con la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 1. La Empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en la normatividad laboral vigente.

PARÁGRAFO 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por trabajo nocturno, cuando haya lugar a ello, se efectuará junto con el salario del período correspondiente, de conformidad con la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 3. Para el sector de vigilancia y seguridad privada se aplicará el régimen especial previsto en la Ley 1920 de 2018 y sus normas reglamentarias. En consecuencia, la jornada podrá extenderse hasta doce (12) horas diarias, previo acuerdo escrito entre las partes, sin exceder de sesenta (60) horas semanales, incluyendo las horas suplementarias. La limitación general de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales prevista para el trabajo suplementario no será aplicable al sector de seguridad, de conformidad con la legislación vigente. Cuando la jornada laboral se amplíe por acuerdo entre las partes a doce (12) horas diarias, no habrá lugar a laborar horas extras adicionales durante ese mismo día.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 10 DE 44

ARTÍCULO 25.- RECARGO POR TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO. Para el reconocimiento y remuneración del trabajo realizado en día de descanso obligatorio se aplicará lo dispuesto en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

El trabajo en día de descanso obligatorio se remunerará con un recargo del noventa por ciento (90%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, porcentaje aplicable a partir del primero (1.º) de julio de 2026. A partir del primero (1.º) de julio de 2027, el recargo será del cien por ciento (100%), conforme a la gradualidad establecida legalmente.

PARÁGRAFO. En caso de cualquier modificación legal a los porcentajes o condiciones de remuneración del trabajo en días de descanso obligatorio, se entenderán integradas tales disposiciones normativas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS, VACACIONES REMUNERADAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 26.- DESCANSO. Todo trabajador tendrá derecho al descanso diario, semanal y compensatorio en los términos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo, en concordancia con la normatividad vigente. En ningún caso podrán desconocerse las disposiciones sobre descanso obligatorio, dominicales y festivos.

PARÁGRAFO 1. El trabajador y el empleador podrán acordar por escrito que el día de descanso obligatorio corresponda a un día distinto del domingo, el cual será reconocido para todos sus efectos como día de descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 2. Serán días de descanso los que sean reconocidos como tales en nuestra legislación y los que determinen la Gerencia de EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.

PARÁGRAFO 3. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los días feriados o festivos establecidos en la legislación colombiana, especialmente en lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley 51 de 1983 o aquella norma que la modifique, adicione, extinga o derogue.

PARÁGRAFO 4. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios de todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO 5. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Empresa fijará en lugar público, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores, que, por razones del servicio, no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

PARÁGRAFO 6. Todo trabajador que efectúe labores excepcionalmente en día de descanso obligatorio tendrá derecho al reconocimiento de un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, esto a elección del trabajador, de conformidad a lo reglado en los artículos 179 y 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 11 DE 44

PARÁGRAFO 7. Los trabajadores que ocasionalmente tengan que laborar el domingo o día compensatorio remunerado sin perjuicio a la retribución en porcentajes de dinero previsto en el artículo noveno del capítulo anterior, deben gozar de descansos compensatorios remunerados.

ARTÍCULO 27.- RECARGO DOMINICAL. Para el reconocimiento y remuneración del Trabajo dominical y festivo se aplicará lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley 789 de 2002, o la norma que lo modifique, el cual estipula lo siguiente:

- El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del noventa por ciento (90%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, el cual deberá llegar al cien por ciento (100%) para el mes de julio de 2027.
- Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- 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. En caso de cualquier modificación legal a los porcentajes y horarios de pago de los mismos, se entenderán integrados tales disposiciones normativas al presente reglamento interno por prevalecer el interés general sobre el particular.

ARTÍCULO 28.- VACACIONES REMUNERADAS. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (C.S.T., Artículo 186 numeral 1º).

La época para el disfrute de las vacaciones será determinada por la Empresa, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y procurando armonizarlas con el derecho al descanso del trabajador. Las vacaciones deberán concederse dentro del año siguiente a aquel en que se cause el derecho, de oficio o a solicitud del trabajador, conforme a lo previsto en el artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Empresa comunicará al trabajador la fecha de inicio de sus vacaciones con la anticipación prevista en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 29.- FACULTAD DE OTORGAR LAS VACACIONES. La época de vacaciones debe ser señalada por EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA., a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la misión del empleador. El empleador deberá dar a conocer al trabajador con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha en que le concederán las vacaciones (C.S.T., Artículo 187).

PARÁGRAFO 1. Una vez cumplido el año de prestación personal de sus servicios, el trabajador podrá definir la fecha exacta en que desea tomar sus vacaciones sin que este término exceda a tres (3) meses después de haber cumplido la fecha exacta de su anualidad, esto sin perjuicio de la facultad con la que cuenta el empleador de aceptarlas o no dependiendo la necesidad del servicio de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 12 DE 44

PARÁGRAFO 2. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Código Sustantivo del Trabajo, artículo 187).

PARÁGRAFO 3. Las solicitudes de vacaciones formuladas por los trabajadores serán estudiadas por la Empresa de acuerdo con las necesidades del servicio, sin que ello implique la obligación de concederlas en la fecha solicitada.

PARÁGRAFO 4. Toda modificación legal relacionada con la programación, concesión o disfrute de las vacaciones se entenderá incorporada automáticamente al presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 30.- INTERRUPCIÓN O SUSPENSIÓN DEL DISFRUTE DE LAS VACACIONES. podrá interrumpir el disfrute de las vacaciones de un trabajador únicamente cuando sobrevengan circunstancias excepcionales, de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades graves e imprevisibles del servicio que hagan indispensable su reintegro temporal a las labores, de conformidad con la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 1. Cuando se presente una interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador conservará el derecho a reanudarlas por el tiempo restante una vez desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a la interrupción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2. Toda modificación legal relacionada con la interrupción, reanudación o disfrute de las vacaciones se entenderá incorporada automáticamente al presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 31.- COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES: Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, el pago solo será válido si se disfruta en tiempo la otra mitad, Artículo 20 de la ley 1429 de 2010 que modifica el numeral 1 del Artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cuando el contrato termina sin que el trabajador haya disfrutado de las vacaciones, la compensación procederá proporcionalmente por fracción de año.

La no compensación de vacaciones en dinero a la terminación del contrato no genera salarios caídos porque ellas no tienen el carácter de salario ni de prestación social. Según la jurisprudencia las vacaciones compensadas en dinero forman parte de la base de los aportes parafiscales. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 32.- DISFRUTE MÍNIMO DE LAS VACACIONES. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

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

ARTÍCULO 33.- SALARIO DEL TRABAJADOR EN EL DISFRUTE DE LAS VACACIONES. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 13 DE 44

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.

PARÁGRAFO 1. EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA., llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1967, Artículo 5°).

PARÁGRAFO 2. 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 (Ley 50 de 1990, Artículo 3° parágrafo).

ARTÍCULO 34.- AUSENCIAS TEMPORALES DEL TRABAJADOR. EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA., concederá a sus trabajadores las licencias remuneradas necesarias para el ejercicio del derecho al sufragio, el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, asistir al entierro de sus compañeros, concurrir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, atender obligaciones escolares como acudiente cuando sea obligatoria su asistencia por requerimiento del centro educativo y atender citaciones judiciales, administrativas y legales, de conformidad con la legislación laboral vigente.

Así mismo, podrán concederse los permisos que soliciten los trabajadores por motivos diferentes a los anteriormente señalados, siempre que se observe el procedimiento establecido por **EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.** y no se perjudique la prestación del servicio. Los permisos que no correspondan a una licencia remunerada legalmente establecida se sujetarán a las condiciones que determine la Empresa.

La concesión de las licencias y permisos antes señalados estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador deberá informar la situación a la Empresa tan pronto como las circunstancias se lo permitan y presentar los soportes correspondientes.
2. En caso de muerte de compañeros de trabajo, el trabajador deberá informar con la debida oportunidad a la Empresa o a su representante, procurando que el número de trabajadores ausentes no afecte el funcionamiento de la Empresa.
3. En los casos de sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, citas médicas, obligaciones escolares como acudiente y citaciones judiciales, administrativas o legales, el trabajador deberá informar a la Empresa con la anticipación que las circunstancias permitan y presentar los soportes correspondientes cuando sean exigibles.
4. En caso de que el trabajador requiera un permiso por cualquier otro motivo diferente de los contemplados como licencia remunerada por la legislación laboral, deberá solicitarlo con la antelación establecida por la Empresa, mediante el formato dispuesto para ello. Su concesión estará sujeta a las necesidades del servicio y a la autorización correspondiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 14 DE 44

5. Todos los permisos que no superen una jornada laboral deberán ser solicitados ante Talento Humano, quien determinará la manera en que serán concedidos, previa coordinación con el jefe inmediato del trabajador y procurando garantizar la prestación del servicio.

PARÁGRAFO 1. En el caso de que algún trabajador necesite ausentarse de su sitio de trabajo durante su jornada laboral, deberá tramitar el respectivo permiso ante Talento Humano, salvo que se trate de una situación de urgencia o fuerza mayor que impida realizar la solicitud previamente.

PARÁGRAFO 2. Las licencias de maternidad y paternidad se registrarán por las disposiciones legales vigentes y no estarán sujetas al procedimiento establecido para los permisos ordinarios.

PARÁGRAFO 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por grave calamidad doméstica todo suceso personal o familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, así como los casos fortuitos o de fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador. La situación deberá encontrarse debidamente comprobada y su atención se concederá en los términos establecidos por la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO 4. Si se acredita falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite de cualquiera de estas licencias o permisos, la Empresa podrá adoptar las medidas disciplinarias a que haya lugar, de conformidad con la legislación laboral, el presente Reglamento y el debido proceso.

PARÁGRAFO 5. Toda modificación legal relacionada con los permisos y ausencias temporales regulados en este artículo se entenderá incorporada automáticamente al presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 35.- LICENCIAS. Las licencias constituyen permisos remunerados que la empresa concede a sus trabajadores en los casos expresamente previstos por la ley y este reglamento, con el fin de atender situaciones personales, familiares o de interés social debidamente reconocidas. Durante el disfrute de las licencias aquí reguladas, el trabajador conservará todos los derechos derivados de la relación laboral.

- 1. LICENCIA POR LUTO.** La empresa concederá al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero(a) permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea la modalidad de contratación o vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto regulada en este numeral.
- 2. LICENCIA DE MATERNIDAD.** Toda trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas, conforme al artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo. La remuneración se hará con base en el salario devengado al momento de iniciar la licencia; si se tratare de un salario variable, se tomará en cuenta el promedio del último año de servicio, o de todo el tiempo trabajado si fuere menor. Para el reconocimiento de esta licencia, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico en el que conste: a) El estado de embarazo; b) El día probable del parto, y c) La fecha desde la cual debe iniciar la licencia, la cual debe comenzar, como mínimo, dos (2) semanas antes del parto.
- 3. LICENCIA DE PATERNIDAD.** La empresa reconocerá al trabajador padre una licencia remunerada de dos (2) semanas, sin distinción de clase, conforme a lo establecido en la Ley 2114

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 15 DE 44

de 2021. El disfrute de esta licencia estará sujeto a la certificación expedida por la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1468 de 2011.

- 4. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA Y FLEXIBLE.** En los términos de la Ley 2114 de 2021, los trabajadores podrán acceder a la licencia parental compartida y a la licencia parental flexible de tiempo parcial, previa solicitud y aprobación conforme a las condiciones y requisitos establecidos en la ley y en la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional.

CAPÍTULO VII

FORMAS, MODALIDADES, PERÍODOS Y MEDIOS DE PAGO

ARTÍCULO 36.- FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. La EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. y el trabajador podrán convenir libremente el salario en cualquiera de sus modalidades legales: por unidad de tiempo, por obra, por tarea o a destajo, siempre que se respete el salario mínimo legal vigente o el fijado en pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales.

ARTÍCULO 37.- TIPOS DE SALARIO: Se denomina jornal el salario estipulado por días, mientras que se designa como sueldo el estipulado con períodos mayores a un mes (Código Sustantivo del Trabajo, Artículo 133).

ARTÍCULO 38.- SALARIO INTEGRAL. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 50 de 1990 y normas concordantes, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá pactarse por escrito un salario integral, el cual además de retribuir el trabajo ordinario compensará de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como trabajo nocturno, suplementario, dominical o festivo, primas legales y extralegales, cesantías e intereses, subsidios y suministros en especie, salvo las vacaciones, que deberán reconocerse y disfrutarse en los términos de ley.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

Este salario estará sujeto a las cotizaciones a seguridad social y a los aportes parafiscales. Para efectos de SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, la base de cotización será el setenta por ciento (70%) del salario integral.

El trabajador que se acoja a esta modalidad recibirá la liquidación definitiva de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha de inicio del salario integral, sin que ello implique la terminación de su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 39.- PERÍODOS Y MEDIOS DE PAGO. El salario en dinero deberá pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago no podrá ser mayor de una (1) semana para jornales ni mayor de un (1) mes para sueldos.

La empresa realizará los pagos en forma mensual, mediante consignación bancaria a una cuenta de la cual el trabajador sea titular. En cada pago se entregará o pondrá a disposición del trabajador un comprobante o desprendible en el que se discriminen todos los conceptos salariales, prestacionales y deducciones efectuadas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 16 DE 44

El pago del trabajo suplementario, recargos nocturnos y dominicales o festivos se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se causen, o a más tardar con el del período siguiente, conforme al artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 40.- LUGAR DE PAGO DEL SALARIO. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (C.S.T., Artículo 138, numeral 1°).

Cuando el pago se realice mediante consignación, transferencia electrónica u otro mecanismo autorizado por la ley, se entenderá cumplida la obligación de pago en la fecha en que los recursos sean puestos a disposición del trabajador.

PARÁGRAFO: Salvo convenio en contrario o disposición legal diferente, el pago del salario se sujetará a las reglas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulen la materia. Toda modificación legal sobre el lugar o la forma de pago se entenderá incorporada automáticamente al presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 41. PAGO A PERSONA AUTORIZADA. El salario se pagará directamente al trabajador o a la persona que este autorice mediante poder especial, debidamente autenticado, en el cual se indique claramente el nombre del autorizado y los períodos en los que puede reclamar. Sin este documento, la empresa se abstendrá de reconocer cualquier representación a terceros.

La Empresa podrá verificar la autenticidad de la autorización y exigir los documentos que resulten razonablemente necesarios para garantizar la identidad del autorizado y la seguridad del pago.

ARTÍCULO 42. SUBSIDIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ALIMENTACIÓN. La EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. podrá reconocer a sus trabajadores un subsidio de bienestar social y de alimentación habitual, en razón a la prestación de servicios en jornadas extensas o de alta exigencia operativa.

Este beneficio se otorgará como medida de apoyo extralegal y no constituirá salario para ningún efecto, de conformidad con lo previsto en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes.

En consecuencia, dicho subsidio no será base de cálculo para prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social o indemnizaciones, salvo pacto expreso en contrario.

PARÁGRAFO. El monto, periodicidad y forma de entrega del subsidio serán definidos discrecionalmente por la empresa en sus políticas internas, sin que ello genere derecho adquirido o condición contractual permanente para el trabajador.

CAPÍTULO VIII

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 17 DE 44

ARTÍCULO 43.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. La EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. está obligada a velar por la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores, garantizando los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva, higiene, seguridad industrial y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme al Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

Así mismo, promoverá ambientes de trabajo seguros y saludables, orientados a la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos, la implementación de medidas de prevención y control, y la promoción de la salud y el bienestar de los trabajadores, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

PARÁGRAFO. Toda modificación legal relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la prevención de riesgos laborales o las obligaciones del empleador en esta materia se entenderá incorporada automáticamente al presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 44.- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN SALUD. Los servicios médicos requeridos por los trabajadores serán prestados por la EPS y la ARL a través de las IPS a las que se encuentren afiliados.

PARÁGRAFO. Ninguna persona podrá ejercer cargo alguno dentro de la empresa si no se encuentra debidamente afiliada a una EPS y a una ARL que preste sus servicios en el territorio donde se vaya a desarrollar la actividad laboral. En caso de no existir afiliación al momento de la vinculación, la empresa asumirá la afiliación inicial, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 45.- OBLIGACIÓN DEL TRABAJADOR DE INFORMAR SOBRE SU ESTADO DE SALUD. El trabajador deberá informar oportunamente a la Empresa cualquier situación de salud que le impida asistir a sus labores o desempeñar normalmente sus funciones, así como presentar la incapacidad médica expedida por la entidad competente dentro del término razonable que permitan las circunstancias o del establecido en las políticas internas de la Empresa.

La incapacidad médica constituye el único documento idóneo para justificar la ausencia al trabajo por motivos de salud, sin perjuicio de las situaciones excepcionales en las que el trabajador demuestre que existió imposibilidad material para su presentación oportuna.

PARÁGRAFO 1: La omisión injustificada del deber de informar la ausencia o de presentar la incapacidad médica podrá dar lugar al inicio del procedimiento disciplinario previsto en el presente Reglamento, sin perjuicio de que el trabajador acredite posteriormente la existencia de una causa que justifique el incumplimiento de dicha obligación.

PARÁGRAFO 2: El trabajador deberá atender las recomendaciones, restricciones médicas y procesos de rehabilitación ordenados por las entidades competentes, así como participar en las actividades de reincorporación laboral o de seguimiento que sean requeridas por la Empresa, de conformidad con la legislación vigente y las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

PARÁGRAFO 3. Si el trabajador no informa oportunamente o no se somete al examen médico ordenado, su inasistencia al trabajo se considerará injustificada y dará lugar al inicio del proceso disciplinario correspondiente que dará como resultado el despido con justa causa, salvo prueba de imposibilidad absoluta.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 18 DE 44

ARTÍCULO 46.- CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES MÉDICAS Y EXÁMENES OCUPACIONALES. Los trabajadores deberán cumplir las recomendaciones, restricciones, tratamientos y demás indicaciones impartidas por los profesionales de la salud y por las entidades competentes del Sistema de Seguridad Social Integral, cuando estas guarden relación con la protección de su salud, la prevención de riesgos laborales o el desempeño de sus funciones.

Así mismo, estarán obligados a asistir y colaborar con la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso, de retorno al trabajo, por cambio de ocupación y de las demás evaluaciones médicas autorizadas por la legislación vigente o requeridas por la Empresa en desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

PARÁGRAFO: El incumplimiento injustificado de las obligaciones previstas en el presente artículo podrá dar lugar al inicio del procedimiento disciplinario correspondiente, sin perjuicio de las demás consecuencias previstas en la legislación laboral y en las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 47. MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD. Todos los trabajadores deberán cumplir las normas, procedimientos, protocolos, instrucciones y medidas de prevención, higiene, seguridad y salud en el trabajo adoptadas por la Empresa, así como las disposiciones previstas en la legislación vigente y en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Igualmente, estarán obligados a utilizar correctamente los elementos de protección personal (EPP), equipos, herramientas, dispositivos de seguridad y demás implementos suministrados por la Empresa, conservarlos en buen estado, destinarlos exclusivamente al desempeño de sus funciones e informar de manera inmediata cualquier daño, pérdida, deterioro o condición que pueda poner en riesgo su seguridad o la de terceros.

Así mismo, los trabajadores deberán reportar de forma inmediata todo accidente de trabajo, incidente, acto o condición insegura y cualquier situación que pueda generar riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, colaborando con las investigaciones y medidas de prevención que adelante la Empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones previstas en el presente artículo, de las instrucciones impartidas por la Empresa o de las medidas de prevención de riesgos laborales debidamente comunicadas podrá constituir falta disciplinaria y dar lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, incluida la terminación del contrato de trabajo por justa causa, previo agotamiento del procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda modificación legal relacionada con las obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, prevención de riesgos laborales o utilización de elementos de protección personal se entenderá incorporada automáticamente al presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 48.- RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES: 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 médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 19 DE 44

accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 49.- RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES: En caso de accidente no mortal, aun 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 y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

El trabajador deberá suministrar información veraz y completa sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió el evento, colaborar con la investigación del accidente o incidente y cumplir las medidas de prevención y seguimiento que sean establecidas por la Empresa, la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o las demás autoridades competentes.

PARÁGRAFO: El incumplimiento injustificado de las obligaciones previstas en el presente artículo podrá dar lugar al inicio del procedimiento disciplinario correspondiente, sin perjuicio de las demás consecuencias previstas en la legislación vigente.

ARTÍCULO 50.- REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.: Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que le ocurra al trabajador dentro de la empresa o desarrollo de una actividad encomendada por el empleador o quien este designe, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 51.- REGISTRO Y ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. La Empresa, en conjunto con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), llevará el registro, control y análisis de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que ocurran dentro del desarrollo de sus actividades, con el fin de determinar su frecuencia, severidad, causas y adoptar medidas de prevención y mejora continua, conforme a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La Empresa realizará el reporte de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ante la ARL y las demás entidades del Sistema de Seguridad Social Integral a las que haya lugar, dentro de los términos establecidos en la legislación vigente, garantizando la trazabilidad y actualización de la información correspondiente.

PARÁGRAFO: Los registros estadísticos y la información relacionada con accidentalidad y enfermedad laboral harán parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y podrán ser utilizados para la formulación de planes de mejora, programas de prevención y acciones correctivas.

ARTÍCULO 52.- SOMETIMIENTO A LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Tanto la Empresa como sus trabajadores se obligan a cumplir las disposiciones del Sistema General de Riesgos Laborales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como las normas contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones legales, reglamentarias, complementarias o aquellas que las modifiquen, sustituyan o deroguen.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 20 DE 44

El cumplimiento de estas disposiciones será de carácter obligatorio y su inobservancia podrá dar lugar a la aplicación de las medidas administrativas y disciplinarias previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

CAPÍTULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 53.- DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores de la EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. tendrán como deberes los siguientes:

- 1.** Guardar respeto y subordinación frente a sus superiores jerárquicos.
- 2.** Mantener respeto y trato cordial con sus compañeros de trabajo.
- 3.** Procurar la armonía en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- 4.** Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y la disciplina general de la empresa.
- 5.** Ejecutar con honradez, buena voluntad y diligencia los trabajos que les sean encomendados.
- 6.** Formular observaciones, reclamos o solicitudes únicamente por conducto del respectivo superior jerárquico, en forma fundada, comedida y respetuosa.
- 7.** Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, entendiendo que su finalidad es encauzar y perfeccionar el desempeño en beneficio del trabajador y de la empresa.
- 8.** Observar estrictamente las medidas de seguridad y precauciones impartidas por su jefe inmediato para el manejo de máquinas, herramientas, armas, equipos o instrumentos de trabajo.
- 9.** Permanecer en el lugar de trabajo durante la jornada, absteniéndose de interferir o afectar el normal desarrollo de las funciones de los demás trabajadores.
- 10.** Portar en todo momento el uniforme reglamentario y cumplir con la política de presentación personal establecida por la empresa.
- 11.** Respetar los conductos regulares para la solución de conflictos internos y para el trámite de solicitudes, evitando actuaciones que perturben el normal desarrollo de las labores.

CAPÍTULO X ORDEN JERÁRQUICO



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
VERSIÓN:	1
PÁGINA:	PÁGINA 21 DE 44

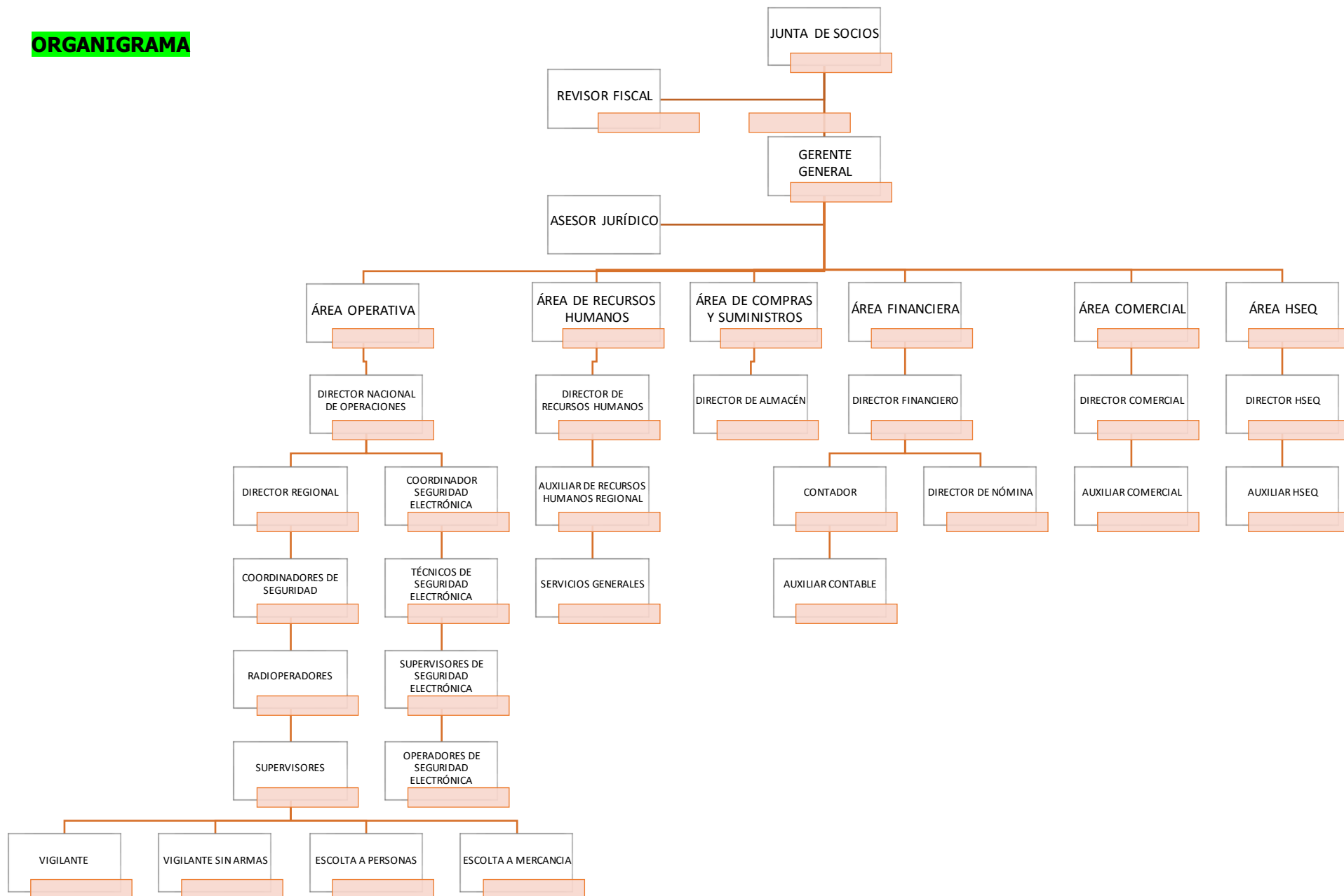
ARTÍCULO 54.- El orden de cargos y oficios existentes en EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA., es el siguiente:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
VERSIÓN:	1
PÁGINA:	PÁGINA 22 DE 44

ORGANIGRAMA



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 23 DE 44

PARÁGRAFO 1. De los cargos mencionados, tiene facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores, expresamente Recursos Humanos de EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.

PARÁGRAFO 2. La Gerencia podrá establecer en el Reglamento Interno de Trabajo, además de los cargos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para cumplir el objeto social de EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.

CAPÍTULO XI FUNCIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL

ARTÍCULO 55.- FUNCIONES DEL PERSONAL. Cada trabajador de EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA., es responsable de conocer y cumplir personalmente las funciones asignadas al cargo que desempeña, las cuales se encuentran descritas en el Manual de Funciones vigente y son de obligatorio cumplimiento. Dicho manual hace parte integral de este Reglamento Interno de Trabajo y será suscrito por cada trabajador al momento de su vinculación.

CAPÍTULO XII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 56.- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Crear y mantener un Comité de Convivencia Laboral que investigue, concilie y corrija las conductas definidas como acoso laboral.
2. Cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas que, en relación con el acoso laboral, recomiende el Comité de Convivencia Laboral.
3. Garantizar la confidencialidad de los hechos que lleguen a conocimiento del Comité o de las autoridades competentes.
4. Poner a disposición de los trabajadores los instrumentos, materiales y equipos necesarios para la adecuada ejecución de las labores.
5. Procurar espacios de trabajo seguros y elementos de protección personal contra accidentes y enfermedades laborales.
6. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Pagar puntualmente la remuneración en las condiciones pactadas.
8. Guardar respeto absoluto a la dignidad, creencias y sentimientos del trabajador.
9. Conceder licencias legales por luto, maternidad, paternidad o las demás previstas en la ley y en este reglamento.
10. Otorgar al trabajador, en caso de fallecimiento de un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, previa presentación del documento que lo acredite.
11. Expedir certificación laboral sobre tiempo de servicio, cargo y salario, cuando el trabajador lo solicite.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 24 DE 44

12. Practicar el examen médico de egreso y expedir la certificación respectiva.
13. Conceder los descansos remunerados por lactancia establecidos en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
14. Garantizar la estabilidad laboral reforzada de la trabajadora en estado de embarazo o lactancia, en los términos de la ley.
15. Mantener el orden, la moralidad y el respeto a la ley dentro de la empresa.
16. Resolver discrecionalmente las solicitudes de licencia no remunerada, conforme a la normatividad vigente.
17. Afiliar a los trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral.
18. Entregar gratuitamente, cada cuatro (4) meses, un par de zapatos y un vestido de labor a quienes devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (C.S.T., art. 230).
19. Conservar el puesto de la trabajadora durante licencias de maternidad o enfermedad relacionada con embarazo, conforme a la normatividad vigente.
20. Abstenerse de contratar personas menores de dieciocho (18) años para el desarrollo de actividades propias de vigilancia y seguridad privada, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las condiciones especiales que rigen la actividad.
21. Cubrir, cuando así lo disponga la ley, los gastos razonables de traslado de residencia del trabajador para la prestación del servicio.
22. Implementar los ajustes razonables que requieran los trabajadores con discapacidad, con el fin de garantizar el goce y ejercicio de sus derechos en igualdad de condiciones y permitir su acceso, desarrollo y permanencia en el trabajo.
23. Atender con la debida diligencia y, en la medida de sus posibilidades, las órdenes expedidas por las autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en genero, así como adoptar las medidas de protección y reubicación laboral que correspondan conforme a la ley.
24. Cumplir las obligaciones legales relacionadas con la vinculación y permanencia de trabajadores con discapacidad, de acuerdo con el número de trabajadores permanentes de la empresa, así como realizar los reportes y demás actuaciones exigidas por la legislación vigente.

PARÁGRAFO. El trabajador que no se presente al examen médico de egreso dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de terminación de su contrato, a pesar de haber recibido la orden correspondiente, se considerará responsable de la omisión y la empresa no asumirá sanción alguna por tal incumplimiento.

ARTÍCULO 57.- RESPONSABILIDAD DE LOS JEFES DE ÁREA. Los jefes de área de EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. actúan como representantes del empleador ante los trabajadores, de acuerdo con el orden jerárquico establecido. En el ejercicio de sus funciones deberán ceñirse a los principios de economía, celeridad, oportunidad, transparencia, eficiencia y eficacia, absteniéndose de incurrir en conductas que constituyan acoso laboral.

Son obligaciones específicas de los jefes de área:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 25 DE 44

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo de sus subalternos, garantizando el cumplimiento de los objetivos propuestos.
2. Aplicar y hacer cumplir las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos establecidos por la empresa.
3. Mantener la disciplina dentro de su grupo mediante el uso adecuado de su autoridad.
4. Estimular el trabajo en equipo, la convivencia, el buen ambiente laboral y la colaboración del personal.
5. Informar oportunamente a la Gerencia sobre los problemas que se presenten en su área de responsabilidad.
6. Mantener una comunicación eficaz en todos los niveles, respetando y haciendo respetar los conductos regulares.
7. Abstenerse de utilizar las atribuciones del cargo para ejercer presiones indebidas sobre los trabajadores.
8. Respetar a todos los trabajadores, tratándolos con amabilidad y cortesía, sin discriminación de ninguna índole.
9. Presentar oportunamente los informes a su cargo.
10. Realizar evaluaciones periódicas de desempeño a los trabajadores a su cargo.
11. Velar por el cumplimiento estricto de las normas y recomendaciones tendientes a prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de las obligaciones previstas en este artículo por parte de los jefes de área constituirá falta grave y dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, incluida la terminación del contrato de trabajo por justa causa, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, en este reglamento y en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 58.- OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales de los trabajadores de EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.:

- **DISCIPLINA, RESPETO Y CONVIVENCIA LABORAL**

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 26 DE 44

1. Guardar respeto en las relaciones con superiores, compañeros de trabajo, clientes y público en general, actuando con cortesía y profesionalismo.
2. Conocer las conductas definidas como acoso laboral y abstenerse de incurrir en ellas.
3. Poner en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral cualquier hecho de acoso laboral y asistir puntualmente a las citaciones de este.
4. Mantener la confidencialidad sobre los hechos tratados en el Comité de Convivencia Laboral o por autoridades competentes.
5. Respetar los conductos regulares establecidos para solicitudes y reclamos.
6. Evitar discriminaciones por razones de género, raza, religión, política o condición sexual.
7. Promover un ambiente de trabajo basado en la colaboración y armonía.

- **CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y CONSIGNAS**

8. Realizar personalmente la labor asignada en los términos estipulados.
9. Cumplir las consignas establecidas por los clientes durante su turno de trabajo.
10. Realizar rondas periódicas en las instalaciones del cliente.
11. Controlar ingreso y salida de personas y vehículos, verificando identidades y autorizaciones.
12. Mantener actualizado el libro de minuta con las órdenes, novedades y consignas de turno.
13. Esperar el relevo antes de retirarse del puesto de servicio.
14. Tomar nota y entregar formalmente el cargo cuando exista rotación de personal.
15. Aceptar traslados y rotaciones dispuestas por la empresa.

- **SEGURIDAD, SALUD Y RIESGOS LABORALES**

16. Observar y cumplir estrictamente las normas de seguridad y salud en el trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 27 DE 44

17. Participar en las actividades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y Brigadas de Emergencia.
18. Informar inmediatamente cualquier accidente o incidente, aunque sea leve, así como daños a equipos, muebles o instalaciones.
19. Usar de manera correcta y permanente los elementos de protección personal.
20. Mantener el sitio de trabajo limpio y en condiciones seguras.
21. Informar de inmediato sobre peligros, riesgos o amenazas que afecten a la empresa o a los clientes.
22. Actuar con diligencia en situaciones de siniestro o riesgo inminente.
23. Usar las armas asignadas únicamente en legítima defensa o para la protección de bienes custodiados, siempre bajo el principio de proporcionalidad.

- **CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN**

24. Guardar absoluta reserva sobre hechos, documentos físicos o electrónicos relacionados con la empresa o sus clientes.
25. No comunicar a terceros información reservada sin autorización expresa, salvo en casos de denuncia legal.
26. Entregar al finalizar el contrato toda la información y documentación a la persona designada por la empresa.
27. Poner a disposición de la empresa las claves y códigos de acceso a equipos cuando se requiera.
28. Cumplir estrictamente las políticas de seguridad de la información.

- **MANEJO DE BIENES, DINEROS Y DOTACIÓN**

29. Conservar y restituir en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 28 DE 44

30. Manejar con diligencia los dineros confiados, cumpliendo con los cierres de caja y entregas de valores según los procedimientos.

31. No hacer uso indebido de los teléfonos, equipos o recursos de la empresa.

32. Portar el uniforme y la dotación reglamentaria conforme a las políticas de presentación personal.

33. Mantener un corte de cabello convencional y, en el caso de los hombres, estar rasurados permanentemente.

• **DISPONIBILIDAD, CAPACITACIÓN Y REPORTES**

34. Informar a su jefe inmediato, con al menos tres (3) horas de anticipación, cualquier inconveniente para cumplir el turno.

35. Tener disposición y compromiso en traslados o reemplazos de puesto cuando lo solicite la empresa.

36. Asistir puntualmente a cursos de capacitación y actualización exigidos por la empresa o la Superintendencia de Vigilancia.

37. Mantener actualizada su hoja de vida con información personal, familiar y de residencia.

38. Actualizar permanentemente la relación de teléfonos de emergencia y autoridades.

39. Reportar oportunamente novedades al centro de control operativo de la empresa.

ARTÍCULO 59.- PROHIBICIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR. La empresa tiene prohibido:

1. Ejecutar, permitir o propiciar conductas de acoso laboral.
2. Adoptar medidas retaliatorias contra quienes denuncien acoso o actúen como testigos.
3. Violar la confidencialidad de los hechos conocidos por el Comité de Convivencia, ARL o autoridades.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 29 DE 44

4. Deducir, retener o compensar valores de salarios y prestaciones sin autorización escrita o sin orden judicial, salvo deducciones legales (arts. 59, 113, 150, 151, 152 y 400 del C.S.T., Ley 24/1952 y demás).
5. Obligar directa o indirectamente a adquirir mercancías, participar en rifas, colectas o actividades similares.
6. Exigir o aceptar dinero, dádivas o gratificaciones como condición de contratación o permanencia.
7. Imponer obligaciones de carácter religioso o político o afectar el derecho al sufragio.
8. Hacer propaganda política en los lugares de trabajo.
9. Incluir en certificaciones laborales signos o anotaciones que perjudiquen al trabajador.
10. Suspender o cerrar intempestivamente las actividades de la empresa sin causa legal justificada.
11. Ejecutar actos que vulneren los derechos fundamentales o la dignidad de los trabajadores.

PARÁGRAFO. La infracción de estas prohibiciones dará lugar a sanciones administrativas, disciplinarias y judiciales según la ley.

ARTÍCULO 60.- PROHIBICIÓN DE CONTRATACIÓN DE MENORES DE EDAD. La **EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.** se abstendrá de contratar personas menores de dieciocho (18) años para el desarrollo de actividades propias de vigilancia y seguridad privada, atendiendo a la naturaleza de la actividad, las condiciones de prestación del servicio y los riesgos asociados a las funciones que desarrolla la empresa, de conformidad con la legislación laboral vigente y las normas especiales aplicables al sector.

PARÁGRAFO. En todo caso, la **EMPRESA** no vinculará menores de edad para actividades que, de acuerdo con la legislación vigente, se encuentren clasificadas como peligrosas o que impliquen riesgos para su salud, integridad física o mental, seguridad o formación integral.

ARTÍCULO 61.- PROHIBICIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES. Queda prohibido a los trabajadores:

1. Incurrir, participar o guardar silencio frente a conductas de acoso laboral.
2. Presentar denuncias falsas o temerarias.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 30 DE 44

3. Violar la confidencialidad de información de la empresa o sus clientes.
4. Sustraer documentos, equipos, vehículos o herramientas sin autorización.
5. Presentarse a laborar en estado de embriaguez, bajo efectos de alcohol, narcóticos o drogas.
6. Conservar o portar armas sin la debida autorización legal.
7. Faltar sin justa causa o sin permiso del empleador.
8. Suspendir labores o promover paros no autorizados.
9. Realizar colectas, rifas, ventas o propaganda dentro de las instalaciones sin autorización.
10. Usar herramientas o útiles de trabajo en actividades distintas a las contratadas.
11. Ingresar, conservar o manipular sustancias tóxicas, explosivos o drogas.
12. Ejecutar labores sin los elementos de protección personal.
13. Incumplir órdenes, consignas o directrices del empleador.
14. Poner en riesgo su seguridad, la de compañeros, clientes o bienes de la empresa.
15. Dañar, ensuciar o usar indebidamente instalaciones y servicios sanitarios.
16. Fumar en áreas de trabajo no autorizadas.
17. Ocultar errores, faltas o trabajos defectuosos.
18. Rendir información falsa que afecte a la empresa.
19. Retirar o divulgar archivos y documentos sin autorización.
20. Retener información necesaria para el normal funcionamiento de la empresa.
21. Realizar cobros indebidos a clientes o engañarlos con información falsa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 31 DE 44

22. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar actividades no realizadas.
23. Usar teléfonos o equipos de la empresa para fines personales sin autorización.
24. Promover discordias, ofensas o agresiones en el ambiente de trabajo.
25. Discriminar por razones de género, raza, religión, política o condición sexual.
26. Crear claves, instalar software o manipular sistemas sin autorización expresa.
27. Solicitar dádivas, comisiones o favores a clientes o proveedores.
28. Dormir durante la jornada laboral.
29. Permitir el ingreso de personas ajenas a las instalaciones sin autorización.
30. No elaborar los reportes operativos exigidos.
31. Prestar servicios de vigilancia sin uniforme o dotación reglamentaria.
32. Presentarse sin el carné de la empresa, carné de afiliación o permisos requeridos.
33. Alterar el uniforme o dotación entregada.
34. Negarse a prestar el servicio asignado en sus funciones.
35. Entretenerse en juegos, televisión o radios durante el turno.
36. Usar en beneficio propio o de terceros los elementos de protección personal entregados por la empresa.
37. Prestar asesorías particulares relacionadas con funciones de vigilancia o seguridad.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de las anteriores prohibiciones dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la naturaleza, gravedad, circunstancias y consecuencias de la conducta, conforme a la clasificación de las faltas y al régimen de sanciones previsto en el presente Reglamento, sin perjuicio de las justas causas de terminación del contrato de trabajo establecidas en la legislación laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 32 DE 44

CAPÍTULO XIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 62.- GENERALIDADES. El empleador no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en la ley, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (C.S.T., art. 114). Toda sanción deberá ser proporcional a la falta cometida y garantizar el derecho de defensa y contradicción del trabajador.

ARTÍCULO 63.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- **LEVES.** Aquellas que afectan de manera menor la convivencia laboral, el cumplimiento de las funciones o la disciplina de la empresa.
- **GRAVES.** Aquellas que afectan de manera significativa la convivencia, el cumplimiento de las obligaciones contractuales o el objeto social de la empresa.
- **GRAVÍSIMAS.** Aquellas que constituyen justa causa de terminación del contrato de trabajo conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, este reglamento o la normatividad especial aplicable.

ARTÍCULO 64. FALTAS LEVES Y SANCIONES. Se consideran faltas leves sancionables de manera progresiva, las siguientes:

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.
2. La impuntualidad injustificada a reuniones, comités o actividades obligatorias, por primera vez.
3. La falta de atención adecuada a clientes, usuarios o compañeros, que genere quejas confirmadas, hasta por dos veces.
4. Realizar actividades distintas a las funciones asignadas en el manual o impartidas por el superior, por primera vez.
5. Cualquier incumplimiento menor de las obligaciones contractuales o reglamentarias que no implique un riesgo en la prestación del servicio o que afecte la imagen corporativa de la empresa.

Sanciones aplicables a faltas leves (en forma progresiva):

1. Amonestación verbal o llamado de atención siempre y cuando sea en un primer evento.
2. Multa hasta de la décima parte (1/10) del salario de un día, si la conducta es reiterativa por segunda vez.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 33 DE 44

3. Multa hasta de la quinta parte (1/5) del salario de un día, si la conducta es reiterativa por tercera vez o se infringe de manera significativa o considerable los numerales 3, 4 y 5.
4. Suspensión laboral de hasta dos (2) días de trabajo NO remunerado.

PARÁGRAFO 1. Las faltas leves serán sancionadas atendiendo a la gravedad concreta de la conducta, sus circunstancias, consecuencias y antecedentes disciplinarios relevantes, garantizando en todo caso el debido proceso. Las sanciones que legalmente procedan podrán aplicarse de manera progresiva cuando exista una nueva conducta disciplinaria y previa valoración del caso concreto.

PARÁGRAFO 2: El dinero recolectado por el EMPLEADOR por concepto de la multa descrita anteriormente, será destinada a financiar los premios y/o regalos de los mismos trabajadores de la empresa.

ARTÍCULO 65. FALTAS GRAVES Y SANCIONES. Se consideran faltas graves:

1. El retardo injustificado de más de diez (10) minutos en la entrada, a partir de la cuarta vez.
2. La falta parcial de hasta medio día al trabajo o abandono del cargo durante más de 30 minutos, sin excusa suficiente o permiso autorizado por el jefe inmediato.
3. La falta de un día completo al trabajo, sin excusa probada y suficiente.
4. La reincidencia en faltas leves sancionadas previamente.
5. Participar en la comisión de cualquier falta disciplinaria o conducta ilícita o ilegal desarrollada por algún compañero de trabajo y no dar aviso de la misma a los superiores.
6. No acatar el llamado de sus superiores ni acudir por voluntad propia cuando exista amenaza o se esté consumando un delito dentro del lugar de trabajo.
7. La violación grave de las obligaciones, deberes y prohibiciones establecidas en la ley, el contrato, este reglamento o el manual de funciones.
8. Abandonar el puesto de trabajo de forma injustificada y sin previo aviso a sus superiores.
9. No realizar en debida forma el control, inspección, vigilancia, ronda o cualquier otra función de su cargo y que esto conlleve a una queja por parte de la administración de la propiedad horizontal.

Sanciones aplicables a faltas graves:

- Suspensión de hasta ocho (8) días en la primera ocurrencia.
- Suspensión de hasta dos (2) meses en caso de reincidencia.
- Terminación del contrato por justa causa cuando la gravedad de la conducta o su reiteración lo justifiquen (C.S.T., art. 62).

ARTÍCULO 66. FALTAS GRAVÍSIMAS Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA. Constituyen faltas gravísimas aquellas conductas que generan la **terminación unilateral**

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 34 DE 44

del contrato de trabajo con justa causa, sin lugar a indemnización alguna, de acuerdo con el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, este reglamento y las normas especiales del sector de vigilancia y seguridad privada. Se consideran faltas gravísimas, entre otras:

1. La falta total al trabajo durante un día completo sin excusa legal suficiente, así sea por primera vez.
2. El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones y prohibiciones del reglamento, contrato de trabajo o manual de funciones.
3. La adulteración, destrucción, ocultamiento o sustracción de documentos, bienes, valores, equipos o información de la empresa o de sus clientes.
4. La suplantación de otro trabajador, la alteración de registros, controles o reportes relacionados con asistencia, seguridad o servicio.
5. Autorizar o ejecutar de mala fe operaciones que afecten los intereses de la empresa o de los clientes.
6. Fomentar o inducir al desorden, la desobediencia, el sabotaje o la comisión de actos delictivos en la empresa o en lugares de servicio.
7. Causar graves perjuicios económicos, contractuales o de imagen a la empresa por dolo, negligencia o incumplimiento grave.
8. Reiterado incumplimiento de órdenes e instrucciones legítimas impartidas por el empleador o sus delegados.
9. El consumo de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la empresa o del cliente, o presentarse bajo sus efectos al trabajo.
10. Ofensas graves de palabra o de obra contra superiores, compañeros de trabajo, clientes o usuarios.
11. Actos de violencia física, moral o sexual que afecten la prestación del servicio o la convivencia laboral.
12. Manipulación indebida de información, espionaje, copia, acceso no autorizado o falsificación de documentos o registros electrónicos de la empresa o de sus clientes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 35 DE 44

13. La omisión injustificada, reiterada o grave en el cumplimiento de las funciones asignadas al trabajador, de acuerdo con el contrato, el manual de funciones, las órdenes legítimas del empleador o de sus representantes, cuando dicha omisión afecte la continuidad, la seguridad o la calidad del servicio, constituirá falta gravísima y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
14. Presentar soportes o constancias falsas para justificar inasistencias o novedades laborales.
15. Realizar cobros indebidos a clientes o terceros por productos o servicios de la empresa.
16. No entregar, ocultar o apropiarse de inventarios, dotaciones o activos bajo su responsabilidad.
17. Sabotear equipos, sistemas de cómputo o herramientas de trabajo con el fin de alterar o destruir información.
18. Emitir conceptos maliciosamente erróneos que induzcan a decisiones que generen perjuicio a la empresa.
19. Comportamientos indebidos de carácter libidinoso o sexual en el lugar de trabajo o durante la prestación del servicio.
20. Robo, hurto o apropiación de bienes de la empresa, clientes o compañeros.
21. Dormir durante el turno de trabajo, salvo autorización expresa del empleador, cuando ello comprometa la seguridad del servicio.
22. La reincidencia en faltas graves.
23. Negarse a cumplir pruebas de idoneidad o evaluaciones exigidas legalmente para el cargo (poligrafía, exámenes de aptitud psicofísica para porte de armas, entre otros).
24. Permitir el ingreso de personas no autorizadas a los puestos de trabajo o a la propiedad horizontal o lugar donde se esté prestando el servicio.
25. La terminación de contratos con clientes por culpa del trabajador a raíz de su mala conducta, omisiones reiteradas, incumplimiento de sus deberes y obligaciones y/o cualquier otra.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 36 DE 44

26. Tres (3) llamados de atención escritos por el mismo hecho, o la acumulación de dos (2) suspensiones disciplinarias previas.

27. Cualquier otra conducta prevista en la ley o que configure justa causa conforme al Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. La calificación de una conducta como falta gravísima no implica, por sí sola, la terminación automática del contrato de trabajo. Cuando los hechos puedan configurar una justa causa de terminación, la **EMPRESA** deberá valorar las circunstancias concretas del caso y garantizar al trabajador el debido proceso y el derecho de defensa, de conformidad con la legislación laboral y el procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 67. DESCARGOS DEL TRABAJADOR. Antes de aplicar cualquier tipo de sanción, se deberá escuchar al trabajador en descargos, donde podrá explicar las razones de modo, tiempo y lugar, aportar pruebas y controvertir hechos si así lo considera. Se dejará constancia escrita de la diligencia y de la decisión final (C.S.T., art. 115).

El trabajador podrá aportar y solicitar la práctica de pruebas, así como controvertir los hechos que se le atribuyen.

ARTÍCULO 68. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Para la imposición de sanciones disciplinarias se garantizarán el debido proceso, el derecho de defensa y la contradicción, conforme a las siguientes etapas:

1. **Informe de la falta:** El jefe inmediato o quien tenga conocimiento de los hechos deberá informarlos por escrito a la Gerencia o al área de Talento Humano.
2. **Apertura del proceso:** La Empresa dará inicio a la formulación de cargos con indicación de las normas presuntamente infringidas y las sanciones procedentes y notificará al trabajador la apertura del proceso disciplinario y la descripción de los hechos que se le atribuyen.
3. **Traslado probatorio:** Dentro de la misma diligencia de notificación formal de la apertura de la investigación disciplinaria, se le dará el traslado completo de las pruebas que obran en el expediente para que el trabajador las conozca y las controvierta si así lo desea. En todo caso, si el trabajador es citado a descargos verbales, deberá contar con un mínimo de cinco (5) días de antelación para tener el tiempo suficiente de controvertir las pruebas que contra él existen.
4. **Descargos del trabajador:** El trabajador podrá presentar sus descargos de forma verbal o escrita dentro del término del término NO inferior a cinco (5) días, y aportar o solicitar pruebas.
5. **Diligencia de descargos:** Cuando la Empresa lo considere necesario, podrá citar al trabajador a diligencia de descargos para ampliar o aclarar los hechos, dejando acta de lo ocurrido.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 37 DE 44

La inasistencia del trabajador deberá ser justificada. En caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado, se reprogramará la diligencia.

Adicionalmente, el trabajador podrá asistir a la diligencia de descargos acompañado por su abogado o de 1 o 2 representantes sindicales si el trabajador está sindicalizado.

6. **Valoración de pruebas:** La Empresa analizará los hechos, los descargos y las pruebas aportadas, garantizando la objetividad y proporcionalidad en la decisión.
7. **Decisión:** La Empresa adoptará una decisión motivada, indicando las normas presuntamente vulneradas y la sanción aplicable, si a ello hubiere lugar.
8. **Ejecución:** El área de Talento Humano ejecutará la decisión y dejará constancia en la historia laboral del trabajador.

PARÁGRAFO 1. El empleador, si así lo considera, podrá llamar en primera medida a descargos de forma verbal al trabajador, quien tendrá la obligación de acudir a este llamado con fundamento en lo dispuesto por el numeral 4 de este artículo, en donde posterior a rendir sus descargos podrá ampliar, modificar, aclarar, corregir y/o complementarlos por escrito, sin perjuicio de adelantar en primera medida la diligencia verbal de forma preferente de la escritural, quedando en todo caso a potestad del empleador tal disposición.

PARÁGRAFO 2: Durante todo el desarrollo del proceso administrativo disciplinario el TRABAJADOR se presumirá inocente y con ello se garantizará la aplicación del principio de "non bis in idem".

PARÁGRAFO 3: Cualquiera que sea la decisión adoptada, el trabajador podrá impugnarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibido de la notificación de la misma, la cual será decidida directamente por el representante legal de la empresa.

ARTÍCULO 69. NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Será nula y no producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con desconocimiento del procedimiento establecido en este reglamento o en la ley (C.S.T., art. 115).

CAPÍTULO XIV

ACOSO LABORAL Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 70. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un 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 o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo, conforme a la Ley 1010 de 2006 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La **EMPRESA** promoverá un ambiente de trabajo basado en el respeto por la dignidad humana, la igualdad, la no discriminación y la adecuada convivencia laboral, mediante acciones de prevención,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 38 DE 44

sensibilización, capacitación y atención de las conductas que puedan constituir acoso laboral, violencia o discriminación en el mundo del trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

ARTÍCULO 71.- MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. El acoso laboral puede presentarse, entre otras, bajo las siguientes modalidades, de conformidad con la **Ley 1010 de 2006**:

1. **Maltrato laboral:** todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes del trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre, o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo.
2. **Persecución laboral:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador.
5. **Inequidad laboral:** la asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral:** toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 72. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que existe acoso laboral cuando se acredite la ocurrencia repetida y pública de conductas tales como:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. 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.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 39 DE 44

y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.

10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto de 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.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
15. En general, cualquier conducta que reúna los elementos establecidos en la **Ley 1010 de 2006** para ser considerada acoso laboral.

PARÁGRAFO 1. Excepcionalmente, un solo acto hostil podrá ser considerado acoso laboral cuando revista la gravedad suficiente para afectar por sí mismo la dignidad humana, la vida, la integridad física o sexual, la libertad sexual o demás derechos fundamentales de la persona afectada, en los términos de la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO 2. Las conductas de carácter sexual, así como aquellas relacionadas con violencia por razones de género, se tramitarán de conformidad con las disposiciones especiales previstas en la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables

ARTÍCULO 73. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral, por sí mismas, las actuaciones legítimas de la **EMPRESA** encaminadas al ejercicio de sus facultades de dirección, organización, supervisión y disciplina, siempre que se desarrollen dentro del marco de la ley, el contrato de trabajo y el presente reglamento.

En consecuencia, no constituyen acoso laboral, entre otras, las órdenes necesarias para mantener la disciplina y el cumplimiento de las obligaciones laborales; los actos destinados a exigir el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias; las exigencias razonables de fidelidad laboral; las circulares o memorandos de servicio; las actuaciones encaminadas a evaluar objetivamente el desempeño; las solicitudes de colaboración extraordinaria cuando sean necesarias y estén justificadas; la terminación del contrato de trabajo con fundamento en una causa legal o contractual; y, en general, las actuaciones expresamente exceptuadas por la **Ley 1010 de 2006**, siempre que sean ejercidas de manera razonable, proporcional y respetuosa de la dignidad del trabajador.

ARTÍCULO 74. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO. EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA. adoptará medidas de prevención, sensibilización, capacitación y atención encaminadas a garantizar un ambiente de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 40 DE 44

trabajo libre de violencia, acoso y discriminación, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, la Ley 2466 de 2025 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para tal efecto, desarrollará acciones de sensibilización y capacitación sobre convivencia laboral, prevención del acoso laboral y sexual, violencia por razones de género, discriminación, respeto por la dignidad humana y mecanismos de atención de las conductas que puedan afectar el ambiente laboral. Estas acciones deberán considerar los enfoques de género, diferencial e interseccional previstos en la legislación vigente.

Las medidas de prevención y atención comprenderán las conductas que puedan presentarse en las instalaciones de la EMPRESA, en los lugares donde se desarrollen las actividades laborales, durante desplazamientos, viajes, eventos, capacitaciones y demás actividades relacionadas con el trabajo, así como aquellas realizadas mediante comunicaciones laborales o tecnologías de la información y las comunicaciones.

La protección se extenderá a las conductas provenientes de trabajadores, superiores jerárquicos, contratistas, proveedores, clientes, usuarios, visitantes o terceros relacionados con la actividad laboral, en los términos previstos en la Ley 2365 de 2024 y la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 75. ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL. En cumplimiento de la **Ley 2365 de 2024**, la **EMPRESA** adoptará medidas de prevención, atención y protección frente a las conductas constitutivas de acoso sexual en el contexto laboral.

Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste mediante relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, la orientación o identidad sexual, la posición laboral, social o económica, y que se presente una o varias veces en el contexto laboral, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 2365 de 2024.

Para efectos del presente reglamento, el contexto laboral comprende las conductas ocurridas en los espacios físicos o digitales donde se desarrollen las obligaciones laborales, en el trabajo en casa, remoto o en teletrabajo, durante desplazamientos, viajes, eventos, capacitaciones y demás actividades relacionadas con el trabajo, así como aquellas realizadas mediante comunicaciones relacionadas con la actividad laboral. También comprende las conductas provenientes de terceros relacionados con la actividad laboral, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 2365 de 2024 y el artículo 18 de la Ley 2466 de 2025.

Cualquier persona que tenga conocimiento de un presunto caso de acoso sexual podrá presentar la respectiva queja ante la **EMPRESA** mediante mecanismos físicos, electrónicos o verbales, procurando indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos. La **EMPRESA** tramitará las quejas dentro del ámbito de sus competencias y adoptará las medidas de atención, prevención y protección que resulten procedentes, garantizando la confidencialidad, la dignidad, el debido proceso, la imparcialidad, la celeridad y la no revictimización, conforme a la Ley 2365 de 2024.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 41 DE 44

Cuando resulte procedente, podrán adoptarse medidas orientadas a evitar el contacto entre la presunta víctima y la persona señalada, facilitar cambios de ubicación o condiciones de trabajo y prevenir cualquier forma de retaliación derivada de la presentación de la queja, de conformidad con las medidas de protección previstas en la Ley 2365 de 2024.

PARÁGRAFO 1. Las quejas por presunto acoso sexual o violencia por razones de género no serán tramitadas por el Comité de Convivencia Laboral, por tratarse de conductas que no son conciliables. La recepción y atención de estas quejas estará a cargo de la instancia que determine la alta dirección o el área de talento humano de la **EMPRESA**, de conformidad con la Resolución 3461 de 2025 y la **Ley 2365 de 2024**.

PARÁGRAFO 2. El trámite de la queja ante la **EMPRESA** no constituye requisito para que la persona afectada pueda acudir ante las autoridades competentes, incluida la fiscalía general de la Nación, cuando los hechos puedan constituir una conducta de naturaleza penal, de conformidad con la **Ley 2365 de 2024**.

PARÁGRAFO 3. La **EMPRESA** garantizará que las actuaciones relacionadas con presuntos casos de acoso sexual se desarrollen bajo criterios de confidencialidad y respeto por la intimidad de las personas involucradas, evitando actuaciones que puedan generar revictimización.

ARTÍCULO 76.- DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva y de carácter confidencial, encargada de contribuir a la prevención y atención de las conductas constitutivas de acoso laboral, de conformidad con la Ley 1010 de 2006 y las normas que regulen su conformación y funcionamiento.

El Comité estará integrado y funcionará de conformidad con las disposiciones vigentes expedidas por el Ministerio del Trabajo. Sus integrantes ejercerán las funciones, durante el período y bajo las condiciones establecidas en la normativa aplicable.

Son funciones del Comité, entre otras, las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, de conformidad con su competencia.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule una queja que pueda constituir acoso laboral.
3. Escuchar individualmente a las partes involucradas en los hechos.
4. Formular recomendaciones orientadas a prevenir y superar las situaciones que puedan constituir acoso laboral.
5. Promover espacios de diálogo y acuerdos de convivencia, cuando ello resulte procedente.
6. Formular recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral.
7. Hacer seguimiento a las recomendaciones formuladas y presentar los informes correspondientes, de conformidad con la normativa vigente.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por la legislación vigente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 42 DE 44

PARÁGRAFO 1. Los miembros del Comité deberán actuar bajo los principios de confidencialidad, imparcialidad, respeto, celeridad y demás principios establecidos en las disposiciones que regulan su funcionamiento.

PARÁGRAFO 2. El Comité de Convivencia Laboral no será competente para conocer, tramitar, conciliar o decidir sobre casos de acoso sexual, por tratarse de conductas que no son conciliables y que se encuentran sometidas al régimen especial previsto en la Ley 2365 de 2024. En estos casos, la **EMPRESA** aplicará la ruta interna de prevención, atención y protección establecida para tales conductas.

PARÁGRAFO 3. La conformación, elección, período, reuniones, quórum y demás aspectos relacionados con el funcionamiento del Comité se regirán por las disposiciones vigentes expedidas por el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 77.- REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá de conformidad con la periodicidad, condiciones de convocatoria, quórum y demás reglas establecidas en las disposiciones vigentes expedidas por el Ministerio del Trabajo.

Las reuniones y actuaciones del Comité deberán quedar registradas en las respectivas actas, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información conocida en ejercicio de sus funciones.

PARÁGRAFO. Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando las circunstancias lo requieran, de conformidad con las reglas de funcionamiento establecidas para el Comité y las disposiciones legales vigentes

CAPÍTULO XV. RECLAMOS DE LOS TRABAJADORES Y SU TRÁMITE.

ARTÍCULO 70.- PRESENTACIÓN DEL RECLAMO: EL TRABAJADOR cuenta con la plena garantía de presentar en cualquier momento el reclamo que estime pertinente ante la empresa, para lo cual, lo podrá hacer de forma verbal ante el área de talento humano quien está en el deber de levantar un acta dejando consagrado los hechos generadores del reclamo y las pretensiones del TRABAJADOR o por escrito, en donde si opta por esta última opción, podrá radicarlo de forma física a la dirección calle 12 No. 37-75, barrio panamericano de la ciudad de Pasto, Nariño o digital a cualquiera de los siguientes correos electrónicos: gerencia@mayaslttda.com - juridico@mayaslttda.com

ARTÍCULO 71.- TÉRMINO PARA RESOLVER EL RECLAMO: La EMPRESA tendrá hasta quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de haber recibido el reclamo para dar respuesta formal, de fondo y concreta a los reparos presentados por el TRABAJADOR.

PARÁGRAFO: En caso de que el reclamo amerite una investigación de fondo o recolectar pruebas adicionales que no se alcancen a obtener dentro del término aquí consagrado, o cuando se presenten

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 43 DE 44

casos de fuerza mayor o caso fortuito, la EMPRESA podrá ampliar dicho término hasta en un máximo de treinta (30) días hábiles en total para otorgar dicha respuesta, para lo cual, tendrá que dar aviso al interesado de dicha ampliación dentro del término inicialmente estipulado en este artículo para que el TRABAJADOR interesado conozca en tiempo real el estado de su reclamo y los motivos por los cuales no se podrá responder dentro el primer término otorgado.

ARTÍCULO 72.- RESPONSABLE DE RESPONDER EL RECLAMO: Sin perjuicio de quien designe el gerente o representante legal de la empresa para atender este reclamo, en principio la persona encargada de responderlo es quien se encuentre liderando el área jurídica de la empresa.

CAPÍTULO XVI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 78. PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 del Código Sustantivo del Trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo deberá ser publicado por el empleador en el lugar de trabajo, mediante la fijación de por lo menos dos (2) copias en caracteres legibles, en sitios visibles y de fácil acceso para todos los trabajadores.

Cuando existan varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá hacerse en cada uno de ellos, garantizando así la consulta permanente del reglamento por parte de los trabajadores.

El empleador socializará este Reglamento Interno de Trabajo con todos los trabajadores, fecha desde la cual entrará en aplicación y será de obligatorio cumplimiento para todas las partes de la relación laboral en EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.

CAPÍTULO XVII VIGENCIA

ARTÍCULO 79. VIGENCIA. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigor a partir del día de su publicación y tendrá aplicación obligatoria para empleador y trabajadores mientras no sea modificado o sustituido conforme a la ley.

ARTÍCULO 80. INEFICACIA DE CLÁUSULAS CONTRARIAS A LA LEY. No producirán ningún efecto las cláusulas de este Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador frente a lo establecido en las leyes, en los contratos individuales de trabajo, en los pactos colectivos, en las convenciones colectivas o en los fallos arbitrales; en tales casos, prevalecerán siempre las disposiciones más favorables al trabajador, de conformidad con lo previsto en el artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XVII DISPOSICIONES FINALES

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CÓDIGO:	SIG-DE-D-13
		FECHA DE APROBACIÓN:	02-06-2021
		VERSIÓN:	1
		PÁGINA:	PÁGINA 44 DE 44

ARTÍCULO 81. Desde la fecha en que entra en vigor el presente Reglamento Interno de Trabajo, quedarán sin efecto todas las disposiciones, reglamentos internos o instrucciones anteriores que haya tenido **EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.**, relacionadas con la materia.

San Juan de Pasto, Agosto 01 de 2026.



YESID DE JESÚS POSADA ACEVEDO

Representante Legal

EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MAYAS LTDA.