	SEGURIDAD ESTELAR LTDA		
	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL		
	CÓDIGO: RI.GH.001.05	Página 1 de 43	FECHA: 12/08/2025
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			


CONTROL DE CAMBIOS

REV. #	FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	01/07/2021	ASESOR JURÍDICO	DE/GH-SGI	GG	Documento para su implementación
1	11/10/2022	GH-SGI	ASESOR JURÍDICO/DE	GG	Se efectúa revisión y actualización integral del documento.
2	05/09/2023	GH-SGI	ASESOR JURÍDICO/DE	GG	Se efectúa revisión y actualización integral del documento.
3	18/10/2024	GH-SGI	ASESOR JURÍDICO/DE	GG	Se ajusta el reglamento interno de trabajo con la disminución de la jornada laboral de 47 a 46 horas semanales
4	10/12/2024	GH	ASESOR JURÍDICO/	DE	Se agrega el CAPITULO XXIV Medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral Nota: los capítulos posteriores serán afectados según el número del consecutivo llevado Se incorpora el cambio de GG por DE referenciando al Direccionamiento Estratégico
5	12/08/2025	GH	ASESOR JURÍDICO/	DE	Se efectúa revisión y actualización integral del documento.

1. OBJETIVOS

- a) Fortalecer el orden laboral y la educación de los trabajadores.

ELABORADO POR: GI	REVISADO POR: DE	APROBADO POR: DE	FECHA: 12/08/2025
-------------------	------------------	------------------	-------------------

	SEGURIDAD ESTELAR LTDA		
	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL		
	CÓDIGO: RI.GH.001.05	Página 2 de 43	FECHA: 12/08/2025
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			

- b) Enfrentamiento a las indisciplinas e ilegalidades en ocasión del desempeño laboral.
- c) Coadyuvar al mismo tiempo a formar una elevada conciencia jurídica-laboral de los trabajadores, que influyen posteriormente en su aporte a la solución de los problemas.

2. ALCANCE

Este reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse la Empresa, como empleador, y sus colaboradores.

Por consiguiente, hace parte de los Contratos Individuales de Trabajo, escritos o verbales, para todos los procesos que integran la Compañía.

3. DEFINICIONES

- TRABAJADOR: Todas las personas naturales que se obliguen mediante un contrato verbal o escrito, individual o de grupo, expreso o presunto, a prestar un servicio o ejecutar una obra bajo la subordinación o dependencia de una persona.
- EMPLEADOR: Es la persona natural o jurídica que recibe del TRABAJADOR la prestación de servicios o la ejecución de la obra.
- HORA EXTRAORDINARIA: Es el trabajo fuera de la jornada ordinaria.
- DÍAS HÁBILES: Todos los días del año, con excepción de días de fiesta o Duelo Nacional establecido por el Código de Trabajo o por Decreto Ejecutivo.
- FALTA LEVE: Dará lugar para imponer una sanción no así para despedir.
- FALTA GRAVE: Aquella que hace imposible la continuación de las relaciones de trabajo, tipificadas como causas de despido.

4. REGISTROS QUE APLICAN

CODIGO	NOMBRE	RESPONSABLE
CODIGO: FO.GH.030	PROCESOS DISCIPLINARIOS	GH

5. ÍNDICE TEMÁTICO

PREÁMBULO

CAPÍTULO I

Clasificación del Personal de la Empresa

CAPÍTULO II

Condiciones de admisión

CAPÍTULO III

Contrato de aprendizaje

ELABORADO POR: GI	REVISADO POR: DE	APROBADO POR: DE	FECHA: 12/08/2025
-------------------	------------------	------------------	-------------------



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 3 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO IV

Período de prueba

CAPÍTULO V

Trabajadores accidentales o transitorios

CAPÍTULO VI

Horario de trabajo

CAPÍTULO VII

Horas extras y trabajo nocturno

CAPÍTULO VIII

Días de descanso obligatorio

CAPÍTULO IX

Vacaciones remuneradas

CAPÍTULO X

Permisos

CAPÍTULO XI

salario, modalidades y períodos de pago salario mínimo.

CAPÍTULO XII

Higiene y servicios médicos

CAPÍTULO XIII

Riesgos laborales

Primeros auxilios en casos de accidentes de trabajo

CAPÍTULO XIV

Disposiciones de orden

CAPÍTULO XV

Orden jerárquico

CAPÍTULO XVI

Labores prohibidas para menores de dieciocho años

CAPÍTULO XVII

Labores prohibidas para mujeres y descansos por maternidad y paternidad

CAPÍTULO XVIII

Obligaciones especiales para la Empresa y los trabajadores

CAPÍTULO XIX

Prohibiciones especiales para la Empresa y los trabajadores.

CAPÍTULO XX

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

CAPÍTULO XXI

Procedimiento para comprobación de faltas y forma de aplicación de las sanciones disciplinarias

CAPÍTULO XXII

De las justas causas de terminación de los contratos de trabajo

CAPÍTULO XXIII

Mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución

CAPITULO XXIV Medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral

CAPÍTULO XXV

Reclamos; personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

CAPÍTULO XXVI


Labores prohibidas para menores de edad y mujeres

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025

	SEGURIDAD ESTELAR LTDA		
	SISTEMA DE GESTION INTEGRAL		
	CÓDIGO: RI.GH.001.05	Página 4 de 43	FECHA: 12/08/2025
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO			

CAPÍTULO XXVII

Prestaciones sociales

CAPÍTULO XXVIII

Teletrabajo

CAPITULO XXIX

Trabajo en casa

CAPITULO XXX

Trabajo remoto.

CAPITULO XXI

Aplicación normativa especial

CAPITULO XXXII

Publicación y vigencia del reglamento

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa: SEGURIDAD ESTELAR LTDA. Con NIT: 822.005.145-4 y domicilio en la ciudad de Villavicencio (Meta), dirección: carrera 42 No. 33-29, Barrio Barzal. Empresa que tiene por objeto la prestación remunerada de servicios de Vigilancia y Seguridad privada en la movilidad fija, móvil, escolta a personas, mercancías con la utilización de armas de fuego, sin armas, medios tecnológicos, medios caninos o cualquier otro medio establecido en la norma, para el legal desarrollo de la actividad con servicios conexos de asesoría, consultoría e investigación en seguridad. A este Reglamento quedan sometidos sus trabajadores, el cual determina las condiciones a las cuales deben sujetarse la Empresa, como empleador, y sus servidores. Por consiguiente, hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los servidores, para todas las dependencias y facultades que integran la Empresa.

Toda estipulación en contrario, en todo caso, se interpretará de manera favorable a los colaboradores.

CAPITULO I CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

ARTICULO 1. - El personal al servicio de la Empresa se clasifica, tanto el área operativa como de Administración, para todos los efectos legales acorde a lo establecido en el FO.GH.027 FORMATO DE ORGANIGRAMA.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ELABORADO POR: GI	REVISADO POR: DE	APROBADO POR: DE	FECHA: 12/08/2025
-------------------	------------------	------------------	-------------------



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 5 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 2. - La Empresa divulga sus vacantes en la misma Compañía o con el personal de esta y por medios de las agencias de empleo autorizadas para tal fin. Las personas que sean seleccionadas para ocupar cargos administrativos u operativos deberán reunir, a juicio de la Empresa, la experiencia, formación y competencias necesarias para el buen ejercicio de sus funciones.

Al momento de su contratación los candidatos deben allegar los siguientes documentos:

- Hoja de vida minerva 10-03.
- Fotocopia de la cedula de ciudadana ampliadas al 150% (3).
- Fotocopia del certificado de estudios.
- Fotocopia de recibo de servicios públicos
- Certificado de residencia o certificado de la junta de acción comunal.
- Fotocopia de la situación militar definida y tarjeta de conducta cuando aplique.
- Fotocopia del curso de vigilancia o de acuerdo con el cargo.
- Certificaciones laborales.
- Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y correctivos.
- Certificado de afiliación a EPS y AFP.
- Carnet de vacuna de la fiebre amarilla.
- Los demás requeridos por la empresa, de acuerdo con el rol a desempeñar.

Una vez seleccionado el candidato, este deberá superar los filtros de selección estipulados por la empresa, superados procederá a firmar el contrato de trabajo correspondiente.

Parágrafo: la Empresa en ningún caso contratará personal menor de dieciséis años.

Parágrafo 1: La selección del personal de la Empresa corresponde al Proceso de Gestión Humana y Gerencia, articulándose con el proceso de operaciones para los cargos operativos.

Parágrafo 2: Queda a juicio de la Gerencia eximir al personal del cumplimiento de los requisitos y certificados a que hace referencia el artículo segundo, así como los títulos académicos y de idoneidad que acrediten la capacidad y conocimientos necesarios para ejercer cualquier cargo.

CAPITULO III CONTRATO LABORAL ESPECIAL (CONTRATO DE APRENDIZAJE)

ARTICULO 3. – El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 6 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
3. La formación se recibe a título estrictamente personal;
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

ARTICULO 4. – Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de 14 años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo (Ley 789 de 2002 y Decreto Reglamentario 933 de 2003).

ARTICULO 5. - Formalidades del contrato. El contrato deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cedula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cedula de ciudadanía.
3. Nombre, Apellido, fecha de nacimiento, tipo y numero del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clases de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la actividad objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causal es de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firma de las partes.

ARTÍCULO 6. – Formación. (i) Formación dual: el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente; (ii) formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

PARAGRAFO PRIMERO. - Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 7 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

la formación es o no dual.

ARTÍCULO 7.- Frente al Sistema de Seguridad Social, el aprendiz, durante la fase lectiva, estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Frente a la fase practica o toma la farmacia dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

PARAGRAFO PRIMERO. - El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

ARTÍCULO 8. - El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesiones o tecnólogos, de instituciones de educación examinadas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

Asimismo, podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

ARTÍCULO 9. - Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores tendrán que cancelar al SENA un valor mensual que corresponderá a uno punto cinco (1,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) SMLMV por cada aprendiz que no contraten. En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

CAPITULO IV PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 9. - La Empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Compañía, las aptitudes del trabajador, y por parte del trabajador, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 10. - 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.

ARTÍCULO 11- En ningún caso el período de prueba puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato.

ARTICULO 12. - Durante el período de prueba puede darse por terminado unilateralmente

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 8 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

el contrato de trabajo sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la Empresa, con su consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho los servicios prestados se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones de ley.

CAPITULO V CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 13. - Los trabajadores serán vinculados mediante contrato de trabajo a término indefinido. Sin perjuicio de lo anterior, podrán celebrarse contratos de trabajo, ya sea a término fijo, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio. El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo.

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

PARAGRAFO SEGUNDO. – El contrato de trabajo por la duración de obra o labor determinada deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender.

Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el presente artículo, o cuando una vez finalice la obra o labor contratada, el trabajador continúe prestando sus servicios, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral, a menos que se trate de una nueva y diferente obra o labor, caso en el que se podrá continuar el contrato adicionando por escrito el acuerdo en el que se especifique la nueva obra o labor o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

En los contratos a término fijo y de obra o labor determinada, el trabajador y la trabajadora tendrán derecho al pago de vacaciones y prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

PARAFRAFO TERCERO. Son trabajadores accidentales o transitorios aquellas personas que se ocupen en la Empresa de labores de corta duración, no mayores de un (1) mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa, los cuales tienen derecho al pago del descanso dominical y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado. así mismo, tendrán derecho al pago proporcional de todas las prestaciones sociales establecidas en la ley laboral.

CAPITULO VI JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 14. - La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 sobre la

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 9 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

aplicación gradual, y una jornada máxima para el año correspondiente de cuarenta y dos (44) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

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

PARAGRAFO SEGUNDO. - Conforme a lo indicado en el presente artículo y para efectos de la jornada de trabajo el personal de la Empresa se clasifica según lo establecido en el organigrama.

CARGO ADMINISTRATIVO:

Horario de Oficina de lunes a viernes:

Entrada en la Mañana: 7:30 a.m. Salida: A las 12:00 m.

Tiempo de Alimentación: De las 12:00 m a 2:00 p.m.

Entrada en la Tarde: 2:00 p.m. Salida: 6:00 p.m.

Con los siguientes períodos de descanso:

En horas de la mañana de 10:00 a 10:15. En horas de la tarde de 3:00 a 3:15.

Horario de Oficina (sábado)

Entrada en la Mañana: A las 8:00 a. m. Salida: A las 09:30 a.m.

CARGOS OPERATIVOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA (DÍAS LABORALES LUNES A DOMINGO)

PRIMER TURNO

Entrada: A las 6:00 a.m.

Periodo de descanso: Es de diez (10) minutos

Salida: A las 2:00 p.m.

SEGUNDO TURNO

Entrada: A las 2:00 p.m.

Periodo de descanso: Es de diez (10) minutos

Salida: A las 10:00 p.m.

TERCER TURNO

Entrada: A las 10:00 p.m.

Periodo de descanso: Es de diez (10) minutos

Salida: A las 6:00 a. m.

Artículo 15.- Jornada suplementaria. Acorde a la Ley 1920 de Julio 12 de 2018, artículo 7, SEGURIDAD ESTELAR LTDA adopta la jornada laboral suplementaria de doce (12) horas diarias, la cual podrá ser pactada con el trabajador, sin que esto implique que se exceda la

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 10 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

jornada máxima semanal de sesenta (60) horas, incluyendo las horas suplementarias, autorizadas en la legislación laboral vigente

Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.

Se deberá respetar el descanso establecido en la normativa laboral vigente.

PARAGRAFRO. En todo caso se aplicará a los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada lo contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo y/o convenciones colectivas sobre remuneración a la jornada de trabajo complementaria, domingos y festivos y descansos compensatorios. Derechos que serán reconocidos y pagados a partir de las ocho (8) horas diarias de la jornada laboral ordinaria.

ARTICULO 16.- Del horario anterior quedan exceptuados:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, ya que solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana. Igualmente, los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y 40 horas a la semana.
2. Para el ejercicio de actividades discontinuas o intermitentes, la jornada ordinaria podrá ser hasta de doce (12) horas diarias o sesenta (60) horas semanales, sin que el servicio prestado dentro de dicha jornada constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre- remuneración alguna.

ARTÍCULO 17. - Las partes podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo, apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

PARAGRAFO PRIMERO. - Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 11 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.

CAPITULO VII ENTORNOS LABORALES FLEXIBLES

ARTICULO 18. - El empleador podrá adoptar dentro de las políticas de bienestar, entornos laborales flexibles, permitiendo el ingreso a los animales de compañía, específicamente perros y gatos.

El ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico deberá ser permitido por el empleador o la empleadora siempre y cuando el trabajador o la trabajadora presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional.

El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría y debe ser previamente declarado por el trabajador, siendo de su exclusiva responsabilidad el control, alimentación y cuidado de la mascota.

CAPITULO VIII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 19- El reconocimiento y liquidación de horas extras, trabajo ordinario y nocturno, serán efectuados de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 2352 de 1965, Decreto 13 de 1967, Ley 50 de 1990, Ley 789 de 2001, y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

PARAGRAFO PRIMERO. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, la empresa llevará registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

CAPÍTULO IX DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ARTICULO 20. - Se tendrá un día de descanso obligatorio remunerado, qué podrá coincidir con el día domingo, y los días de fiesta, que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Cuando las mencionadas festividades caigan un domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes en los casos establecidos por la ley.

ARTICULO 21. – PARAGRAFO PRIMERO. — Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Ley 50 de 1990. Art. 26 numeral. 5°).

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 12 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 22. - PARAGRAFO SEGUNDO. — El reconocimiento y liquidación del trabajo dominical y festivo, será efectuado de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 789 de 2002, Ley 50 de 1990. Ley 51 1983, y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTICULO 23. - En los casos de labores ocasionales o transitorias que no puedan ser suspendidas, cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

CAPÍTULO X VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 24. -Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARAGRAFO PRIMERO. - Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, excepto aquellas que el Ministerio de Trabajo autorice. En el evento en que el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C.S.T. Artículo 20 de Ley 1429 de 2010).

ARTICULO 26. - La Empresa dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

La Empresa llevará un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha ingresado cada trabajador al establecimiento, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en la que las termina, y la remuneración recibida por las mismas.

ARTICULO 27. - Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas

ARTICULO 28. - Se podrán acumular vacaciones bajo los siguientes supuestos:

1. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo.
4. Si el trabajador goza únicamente de seis días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores.
5. En todo caso de acumulación de vacaciones debe quedar constancia por escrito de los períodos acumulados.

ARTICULO 29. - Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán, para la liquidación de las vacaciones, el valor del trabajo en días de descanso

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 13 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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.

PARAGRAFO. Las vacaciones colectivas se podrán implementar en la Empresa y consistirán en otorgar el descanso de manera simultánea a todos o a buena parte de los empleados de la Empresa, para épocas de fin o mitad de año, o en otras épocas de baja actividad económica.

Esa decisión se tomará de manera unilateral por la Compañía y será para aquellas fechas en las que no se justifique tener trabajando a todos los empleados.

En este caso, es posible que se le otorguen vacaciones anticipadas a los trabajadores que no hayan cumplido el tiempo requerido, o que incluso le retrasen las vacaciones a quienes ya tienen derecho, con el fin de coincidir las vacaciones de todos en el tiempo en que la empresa no necesita a los empleados, lo cual se coordinara buscando el beneficio colectivo para Empleados como para la Empresa.

ARTICULO 30. - En todos los contratos, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones, en proporción al tiempo laborado, cualquiera que sea su naturaleza

CAPÍTULO XI PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 31. - La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios:

1. Para el ejercicio del derecho al sufragio. El trabajador que haya hecho uso de ella tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado, siempre y cuando haya presentado prueba que lo acredite (artículo 3, Ley 403 de 1997)
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. En el caso concreto de jurados de votación, la ley concede el derecho de un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación (artículo 105 del Código Electoral).
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador. La ponderación de las circunstancias que rodean el caso debe llevar a establecer, bajo criterios de razonabilidad, cuál el lapso mínimo durante el cual debe remunerarse la licencia por grave calamidad doméstica debidamente comprobada (Sentencia C-930/09).
4. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
5. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
6. Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 14 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

oportunidad a la empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento;

7. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo previa demostración de la citación correspondiente; y,
8. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

LICENCIAS LEGALES:

- **LICENCIA DE MATERNIDAD:** para las madres de niños prematuros se tendrán en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término las cuales serán semanas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho de la siguiente manera:
 - **LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO:** Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón medica la futura madre quiere una semana adicional prevista al parto, podrá gozar de las dos (2) semanas con dieciséis (16) postparto. Si en caso diferente, por razón medica no puede tomar la semana previa al parto podrá tener dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato.
 - **LICENCIA DE MATERNIDAD POSTPARTO:** tendrá una normal duración diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas de acuerdo con los previsto en el literal anterior.
- **LICENCIA DE PATERNIDAD:** el trabajador cuyo cónyuge o compañera de a luz tendrá dos (02) semanas/ catorce (14) días calendario de licencia remunerada, a partir de la fecha de nacimiento del hijo. Asimismo, el único soporte válido para el otorgamiento de la licencia es el Registro Civil de nacimiento, el cual el trabajador deberá presentar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor junto con la incapacidad expedida por la EPS (Ley 2114 de 2021)
- **LICENCIA POR LUTO:** se reconoce cinco (5) días hábiles remunerados en casos de fallecimiento de cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil; esta no incluye la grave calamidad doméstica. El hecho debe ser acreditado mediante el respectivo registro de defunción (Ley 1.280 de 2009).

ARTÍCULO 32. - Para que sean otorgados los anteriores permisos, el trabajador deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Realizar la correspondiente solicitud en el formato establecido por el Sistema de gestión integral, ante la dirección de Gestión Humana (Personal Administrativo) y Dirección Administrativa y financiera; y Dirección de operaciones (Personal operativo) quien debe remitir la solicitud a la Dirección de Gestión Humana garantizando el cumplimiento de

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 15 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- los requisitos, con una antelación mínima de tres (3) días si la situación lo permite.
2. Dentro de lo posible, acompañar a la solicitud el documento que soporte la razón justificable del permiso. Una vez reintegrado el trabajador a sus labores, deberá anexar prueba que sustente el permiso concedido de no haberlo hecho con antelación al mismo.

CAPÍTULO XII SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO. SALARIO MÍNIMO

ARTICULO 33. - La Empresa y el trabajador convendrán lo relativo al salario que haya de corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidad de obra o por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente o el fijado en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

ARTICULO 34. - Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales se podrá estipular por escrito un salario integral, que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. el monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%). El trabajador que desea acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 35. - El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo estipulación en contrario, según lo previsto en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del mismo.

ARTICULO 36. - Cuando se trate de trabajo por equipos que implique rotación sucesiva de

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 16 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

turnos diurnos y nocturnos, la Empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades análogas o idénticas en horas diurnas, compensen los recargos legales.

ARTICULO 37. - Los pagos se efectuarán así: los de jornales, si los hubiere, al vencimiento de cada semana; los de sueldos por períodos mayores de quince (15) días en la forma que indica en el artículo siguiente de este reglamento, el pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se sucedan en el mes.

ARTICULO 38. - Salvo los casos en que se convenga pagos parciales en especie, el salario se pagará Mensualmente en dinero, moneda legal, al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, por efectivo, cheque o se le consignará en la cuenta personal registrada ante la dirección de Gestión Humana.

ARTICULO 39. - La Empresa pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso a los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que, por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, es decir, proporcionalmente al trabajo realizado. siempre con la salvedad para los contratos de trabajo con menores de edad.

ARTICULO 40. - Los pagos de los salarios se efectuarán por transferencia bancaria, salvo caso fortuito o fuerza mayor se hará el domicilio donde el trabajador presta el servicio, durante el trabajo o inmediatamente después de que cese éste.

CAPÍTULO XIII HIGIENE Y SERVICIOS MÉDICOS

ARTICULO 41. - Es obligación de la Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo en higiene y seguridad industrial de conformidad con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 42. - Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la empresa prestadora de salud (E.P.S) a través de la IPS, o por la administradora de riesgos laborales ARL, a través de la I.P.S. a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas no atribuibles al empleador, los servicios serán a cargo del empleado, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 43. - Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 17 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

ARTICULO 44. - Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general y del médico que los haya atendido o examinado y, en particular, a las que ordene la Empresa, o el médico de la misma, así:

a) El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Empresa al momento de su ingreso y egreso. Además de los exámenes médicos que indique la institución Prestadora de servicios de salud, en su caso, en los períodos que aquélla fije.

El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene la Empresa, como las pausas activas y las demás indicados por el encargado del Sistema de Gestión, en caso de enfermedad, debe seguir las instrucciones y tratamientos que ordene el médico correspondiente.

b) El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

c) Frente al aseo de las instalaciones, es importante acordar entre el equipo de trabajo el aseo de manera general mínimo una vez al mes, previa coordinación con todo el personal de la Empresa.

d) El aseo de las áreas de Trabajo al terminar la jornada, al igual que todas las instalaciones de la Empresa son obligación de cada uno de los integrantes de la Compañía, es importante el compromiso de todos para mantener aseada cada área.

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

a) Procurar el cuidado integral de su salud.

b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

c) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

d) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

e) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.

f) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

ARTICULO 45. - En caso de accidente de trabajo se le prestarán al trabajador los primeros auxilios correspondientes y se adoptarán las medidas que se requieran y que se consideren necesarias para reducir al máximo las consecuencias del accidente. La Empresa, en todo caso, prestará los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, pero no responderá de ningún accidente que haya sido provocado o causado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. Tampoco responderá de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 18 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 46. - De todo accidente de trabajo se llevará registro en libro o carpeta especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombres de los testigos, si los hubiere, y en forma sintética lo que éstos puedan declarar.

ARTICULO 47. - En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales establecidas en el del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 2012, Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES DE ORDEN

ARTICULO 48. - Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Respeto y subordinación para con sus superiores.
- b) Respeto para con sus compañeros de trabajo.
- c) Armonía e inteligencia con sus superiores, compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d) Guardar una conducta decorosa durante todo el tiempo de la ejecución del contrato y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, guardando la confidencialidad, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser veraz en todo caso, y suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad.
- h) Recibir, aceptar y cumplir las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y el comportamiento laboral en general, con la verdadera intención de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la Empresa.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, siendo prohibido ausentarse sin permiso del respectivo jefe inmediato.
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo y para evitar accidentes de trabajo.
- k) Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Empresa, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
- l) Informar oportunamente a la Empresa sobre cualquier circunstancia que pueda afectarla en sus intereses o producirle perjuicios.

CAPÍTULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE DIECIOCHO AÑOS

ARTICULO 49. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 19 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Igualmente, los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (numerales 2 y 3 del artículo 242 del CST y Sentencia C-038 de 2021)

Asimismo, queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XVI CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA
EMPRESA Y LOSTRABAJADORES

ARTICULO 50. - Son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. aeste efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos;
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo IX de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicios prestados, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubieresido sometido a examen médico. se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta en el consultorio del médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
10. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
12. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
13. Conservar el empleo a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados,

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 20 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

14. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

15. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.

16. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.

17. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

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

19. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

PARAGRAFO PRIMERO. Cuando el empleador acredite de manera fehaciente el pago directo al trabajador del valor correspondiente a las cesantías, dicho pago se considerará liberatorio de la obligación, y no procederá sanción por no consignación, salvo que se demuestre que el pago no se realizó en condiciones de libertad y que no fue utilizado en fines autorizados por la ley. No obstante, la afiliación a Fondo de Cesantías es obligatoria

PARAGRAFO SEGUNDO. El empleador podrá aportar mensualmente con destino al fondo de cesantías el 8.33% del salario base de liquidación compuesto por el salario mensual sumado al auxilio de transporte en los casos en que a este hubiere lugar, como consignación anticipada de cesantías. Para tal efecto, el Ministerio de Salud y Protección Social hará las reglamentaciones correspondientes respecto de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

En ningún caso la consignación anticipada podrá entenderse como pago parcial de la cesantía, pues el trabajador solo tendrá acceso a la cesantía anticipada en los términos que así lo determine la Ley o a la terminación del contrato de trabajo.

PARAGRAFO TERCERO. - Las partes podrán acordar por escrito la mensualización de los intereses sobre las cesantías, pagando al trabajador el 1% del salario base de liquidación compuesto por el salario mensual sumado al auxilio de transporte en los casos en que a este hubiere lugar.

ARTICULO 51. - Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 21 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

la Empresa toda su capacidad normal de trabajo.

2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la Empresa, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad Empresarial
3. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
4. Cumplir personalmente, con responsabilidad y eficiencia, las labores inherentes a su cargo.
5. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
6. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.
7. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones, comités y juntas previstas por las directivas de la Empresa o por sus representantes.
8. Cooperar con el personal operativo y administrativo en la realización de la misión institucional de la Empresa.
9. Registrar en la dirección de recursos Humanos de la Empresa su domicilio, dirección y teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra al respecto.
10. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la Empresa, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta la dirección de recursos Humanos.
11. Entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino a la Empresa.
12. Atender al personal de la Empresa, los clientes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Empresa.
13. Mantener el cargo al día y ordenado.
14. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa.
15. Informar directamente, o por interpuesta persona, y de manera inmediata, la incapacidad médica que le haya sido prescrita allegando el documento que la soporte.

CAPÍTULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS
TRABAJADORES

ARTICULO 52. - Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener, o compensar suma alguna del monto de salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del código sustantivo del trabajo. es decir, en los casos de multas; retenciones por concepto de cuotas sindicales, cooperativas o cajas de ahorro; aportes al instituto de los seguros sociales o a las entidades Pro- motoras de salud del sector privado; aportes a los Fondos de Pensiones, retención en la fuente y pago de impuestos; deducciones por conceptos de préstamos, anticipos de salarios en los casos autorizados por los

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 22 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

inspectores de trabajo; y en los casos de cuotas sindicales extraordinarias decretadas por las asociaciones sindicales.

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley las autorice.

c) En cuanto a la cesantía, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del código sustantivo del trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que estableciere la Empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio del derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles impedirles el Derecho del sufragio.

6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir cualquier género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7.º del artículo 57 del código sustantivo del trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe por otros empleadores a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

14. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 23 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.
16. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
17. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

ARTICULO 53. - Protección en casos de despidos colectivos:

1. Cuando la Empresa considere que necesita hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores parcial o totalmente, ya en forma definitiva o transitoria, por causas distintas a las previstas en la ley, deberá solicitar autorización previa del ministerio de trabajo, explicando los motivos y acompañando las correspondientes justificaciones, si fuere el caso. igualmente, deberá comunicar en forma simultánea, por escrito, a sus trabajadores de tal solicitud.
2. Igual autorización se requerirá cuando el empleador por razones técnicas o económicas u otras independientes de su voluntad necesite suspender actividades hasta por ciento veinte (120) días. en los casos de suspensión del contrato de trabajo o terminación de este, por fuerza mayor o caso fortuito previstos en los artículos 51 y 466 del código sustantivo del trabajo, la Empresa debe dar aviso al inspector del trabajo del lugar o, en defecto de éste, a la primera autoridad política, a fin de que compruebe esa circunstancia.
3. No producirá ningún efecto el despido colectivo de trabajadores sin previa autorización del ministerio de trabajo, de que trata el numeral primero de este artículo.
4. El Ministerio de trabajo, a su juicio, en cada caso determinará cuándo la Empresa ha efectuado un despido colectivo de trabajadores.
5. Las indemnizaciones a que tengan derecho los trabajadores por la violación de las disposiciones de este artículo en que incurriera la Empresa, se harán efectivas por la justicia del trabajo.

ARTICULO 54. - Se prohíbe a los trabajadores:

1. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
2. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
3. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. la firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido;
4. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
5. Realizar a favor de personas diferentes a la Empresa cualquier labor dentro del lugar en

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 24 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

horas de trabajo, o ejecutar fuera de dichas labores otras que afecten su capacidad de trabajo;

6. Dejar de marcar su tarjeta de control de ingreso y salida.

7. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.

8. El retardo en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente;

9. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo;

10. En caso de que el Empleador autorice al Trabajador ejecutar labores independientes de la Empresa, este lo hará por cuenta propia o de manera independiente y tiene prohibido usar el nombre de la Empresa para realizar las funciones contratadas por terceros y que El Trabajador exonera a la Empresa SEGURIDAD ESTELAR LTDA., de toda responsabilidad y acreencia laboral que se origine como consecuencia de la ejecución de sus labores independientes con terceros; al igual, exime a la empresa de cualquier accidente laboral o siniestro que le acontezca durante la prestación de sus servicios al ser una actividad independiente y ajena a la Empresa, entendiéndose que la prestación o ejecución de labores independientes del Trabajador no son realizadas dentro de la Empresa SEGURIDAD ESTELAR LTDA. ni dentro de su jornada laboral.

11. No allegar dentro de las 24 horas siguientes certificación, constancia o incapacidad médica que justifique su ausencia en el trabajo.

12. El Trabajador tiene absolutamente prohibido llegar hasta una (1) hora tarde a trabajar; o que se presente de manera sistemática más de dos (2) veces el incumplimiento del inicio de su jornada laboral de acuerdo con el horario impartido por el Empleador y que el Trabajador acepto al firmar el contrato de trabajo; si esto llegare a ocurrir, el Trabajador tiene la obligación de demostrar que fue por fuerza mayor o en su defecto que contaba con previa autorización escrita por parte del Empleador.

13. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa SEGURIDAD ESTELAR LTDA. para cualquier fin, sin autorización.

14. Presentar para la admisión en la empresa o después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.

15. Usar equipos celulares, radios, mp3, mp4, iPod, cámaras fotográficas o de video, o cualquier equipo distractor durante las horas de trabajo que no estén asignadas a sus funciones (se incluye navegar en Facebook o chatear como distractores).

16. Ejecutar acciones que perjudiquen a la empresa en sus intereses y buen nombre (hablar mal de la compañía, de los productos, de sus procesos/políticas, de su personal, entre otros).

17. Mantener conflicto de intereses (personales, comerciales, financieros, técnicos o semejantes)

18. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.

19. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta que puede inducir a error a su jefe inmediato a sus compañeros.

20. Hacer afirmaciones falsas o inexactas sobre otra persona o una situación, bien sea para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.

21. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.

22. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su cargo.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 25 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

23. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
24. Reemplazar a otro trabajador en sus labores sin previa autorización o Indicar a otro compañero que lo haga.
25. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la empresa.
26. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
27. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
28. Recibir visitas personales en las horas de trabajo sin previa autorización.
29. Ordenar funciones a otros compañeros sin la debida competencia para ello, así como hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de Trabajo, sin autorización del Empleador.
30. Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas.
31. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique las maquinarias, elementos, edificios, bodegas o sitios de trabajo. Se incluye no usar elementos de protección personal.
32. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, herramientas, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo, usar los útiles o herramientas suministrados por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado;
33. Manejar u operar vehículos o equipos que no le han sido asignados.
34. Dañar material o equipos intencionalmente, o por falta de diligencia y cuidado.
35. Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos o personas que prestan servicios para el personal de la compañía o los clientes (se incluyen redes sociales).
36. Originar, promover o tomar parte en altercados, discordias, discusiones o riñas de cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
37. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, y en horas laborales.
38. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa por el personal designado para ello.
39. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento: mercancías, herramientas, muebles, etc. sin la autorización expresa y escrita del Empleador.
40. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
41. Vender productos directos o por catálogo en la jornada laboral.
42. Realizar reuniones en los lugares de trabajo cualquiera que sea el objeto de ellas, sin previa autorización del respectivo superior.
43. Cambiar la sede asignada para el ejercicio de las funciones.
44. Mantener vínculo de convivencia, relación afectiva o matrimonio con otro funcionario(a) de la empresa.
45. Originar informaciones equivocadas o sin comprobar, que generen murmuraciones, chismes o agravios personales. Se incluye entregar información que genere confusión o controversia en detrimento de la persona, el cargo, el área o la empresa.
46. Engañar, estafar o actuar con premeditación en perjuicio de la empresa.
47. Utilizar indebidamente los recursos entregados a nombre de la empresa (pagos de facturas, anticipos, etc.).
48. Realizar cualquier tipo de contratación con familiares hasta el tercer grado de

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 26 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

consanguineidad o afinidad, salvo autorización de Gerencia.

49. Ingresar a las oficinas de los funcionarios sin previa autorización (incluye utilizar el escritorio, el equipo u otros elementos que competen a cada cargo).

50. Solicitar comisiones o rebajas en los precios a los proveedores, en las compras efectuadas por la Empresa para uso propio provecho propio, los descuentos que cada cliente efectué, deben ser para beneficio exclusivo de la Compañía y se deberán reportar en debida forma.

51. Es prohibido otorgar premios, regalos o dadas a los Clientes, sin la previa autorización del empleador, al momento de efectuarse la respectiva operación de negocio

52. No actualizar y entregar la documentación del vehículo y propias del conductor, en el tiempo debido, implica la suspensión inmediata de la actividad laboral.

53. No portar adecuadamente los EPP de Seguridad Vial completos.

54. Cometer infracciones de tránsito, debe presentar de forma inmediata el acuerdo de pago del comparendo o multa el cual no puede superar los (30) treinta días para la cancelación o el pago total.

55. No entregar en los tiempos establecidos (Procedimiento y procesos responsables) la inspección preoperacional o no portarla en el momento de realizar la inspección del vehículo por parte de los funcionarios responsables.

56. No diligenciar debidamente el formato preoperacional.

57. No informar a Operaciones y Gestión Humana el cambio de vehículo junto con la entrega oportuna de la respectiva documentación.

58. No mantener en condiciones óptimas de trabajo el vehículo operado, tanto mecánicamente, estética y de limpieza, implica suspensión inmediata de la actividad.

59. No cumplir con la entrega de los soportes que evidencien el mantenimiento preventivo y/o general en el tiempo establecido, entregado por el proveedor autorizado por la compañía, implica el no pago del rodamiento en el mes actual.

60. El uso indebido de los vehículos, en horario laboral.

61. Utilizar un vehículo diferente al asignado para las labores e incluido en el PESV, implica la suspensión inmediata de la actividad laboral.

62. Exceso de velocidad.

CAPÍTULO XVIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 55. - La Empresa SEGURIDAD ESTELAR LTDA. no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o en el contrato individual.

ARTICULO 56. - Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el código sustantivo del trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la Empresa y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en el artículo 54 del presente reglamento.

ARTICULO 57. - Calificación de las faltas. la levedad o gravedad de las faltas la determinará la dirección de gestión humana atendiendo los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad
- b. La afectación del servicio

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 27 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- c. El nivel jerárquico del infractor
- d. La trascendencia de la falta
- e. El perjuicio ocasionado a la Empresa
- f. La reiteración de la conducta
- g. Los motivos determinantes de la conducta
- h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

ARTICULO 58. - Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente reglamento, se consideran como faltas graves:

1. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.
2. No informar oportunamente a la Empresa sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.
3. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
4. El reiterado incumplimiento de la jornada de trabajo sin justa causa o sin permiso de la Empresa.
5. No entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino a la Empresa.
6. No atender al personal de la Empresa, los Clientes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Empresa.
7. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado de la Empresa SEGURIDAD ESTELAR LTDA.
8. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol, narcóticos o de drogas enervantes, aún por primera vez.
9. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
11. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la Empresa.
12. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, área o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa.
13. La sistemática omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
14. La exlimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
15. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo.
16. No practicarse el examen psicofísico de porte y tenencia de armas (aun cuando haya sido notificado previamente), según lo consagrado en la ley 1539 de 2012.
17. Uso inadecuado de recursos informáticos de la Empresa.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 28 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

18. El incumplimiento de las normas y/o recomendaciones emitidas por la Dirección de la Empresa respecto al uso de los recursos informáticos.
19. El incumplimiento de los manuales de suscripción de pólizas, indemnizaciones y salvamentos.
20. Portar el uniforme de la Empresa o su arma de dotación fuera del sitio de trabajo, y sin la autorización previa del Empleador.
21. Portar el uniforme de la empresa en el sitio de trabajo de manera inadecuada, es decir sin los distintivos o accesorios que la empresa tiene estipulados.
22. No prestar el servicio adecuado a los clientes de la empresa, ocasionando con esto el que el cliente solicite su retiro de las instalaciones donde la empresa está prestando sus servicios.
23. Quedarse dormido durante el desempeño de sus funciones, así sea por primera vez.
24. No cumplir a cabalidad con el DECALOGO DE SEGURIDAD DE LAS ARMAS DE FUEGO o dejar olvidada el arma.
25. El préstamo de la identificación y clave de acceso al sistema a otra persona, teniendo en cuenta que éste es personal e intransferible.
26. El incumplimiento de los manuales de suscripción de pólizas, indemnizaciones y salvamentos.
27. El hecho de no avisar oportunamente al superior inmediato o al director de operaciones que no va a asistir a laborar al otro día así sea por unas horas, perjudicando de esta manera el servicio de vigilancia que presta la empresa debido a que no se puede sustituir o reemplazar debidamente, de tal manera que la empresa no incumpla con sus clientes y por lo tanto el cliente presente queja de esta novedad.
28. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, o la realización de actividades diferentes a las encomendadas en el servicio, incluidas las de estudio.
29. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa o sus clientes.
30. Prestar indebidamente y/o sin autorización las prendas del uniforme, el armamento o el carné de identificación a otras personas de la empresa o extrañas a la misma.
31. Faltar total o parcialmente al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
32. Utilizar las cesantías parciales reclamadas, para fines distintos a los establecidos en la solicitud y que sean contrarios a la Ley.
33. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas.
34. Abandono del puesto de trabajo.
35. Abandono del arma de dotación.
36. Perdida, daño y/o cambio de munición.

ARTÍCULO 59. - Clases de sanciones. El trabajador está sometido a las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita o llamado de atención para las faltas leves: La amonestación escrita se anotará en la correspondiente hoja de vida.
2. Multa, para las faltas leves: La multa por falta leve no podrá ser inferior al valor de la décima parte del salario diario básico, ni Exceder de la quinta parte del salario diario y únicamente se impondrá

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 29 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente. La suspensión por faltas leves, por la primera vez, no será inferior a un día ni superior a ocho días. cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos meses.

3. Suspensión, para las faltas leves y graves: La suspensión por falta grave no será inferior a ocho días ni superior a dos meses. la Empresa podrá escoger entre la aplicación de esta sanción o lo establecido en el capítulo XX del presente reglamento.

La Empresa escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de estas.

ARTICULO 60. - La imposición de una multa no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premiosos regalos para los trabajadores de la Empresa que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

ARTICULO 61. - Para iniciar un proceso disciplinario, se deberán implementar las garantías del debido proceso. Por lo tanto, se aplicará como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador.
2. Indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, el cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. Indicación del término durante el cual el trabajador puede manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir pruebas ya llegar las que considere necesarias para sustentar la defensa, el cual, en todo caso, no puede ser inferior a cinco (5) días. Si la defensa del trabajador se realiza de manera verbal, se hará un acta en la que se transcriba su versión de los hechos.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente las causas o motivos de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión; para el efecto, deberá presentar escrito dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la sanción ante el gerente general.

PARAGRAFO PRIMERO. — No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

PARAGRAFRO SEGUNDO. - Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

PARAGRAFO TERCERO. - El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 30 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

del debido proceso.

CAPÍTULO XIX DE LAS JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS
DE TRABAJO

ARTICULO 62. - Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.

Por parte del Empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y los clientes de la Empresa.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del código sustantivo del trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la Empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento;
12. la renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
13. la ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada;
14. el reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la Empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. el despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 31 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad;

16. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan;

17. Alterar los precios de los productos o servicios que expenda la Empresa o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.

Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo.

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste.

3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.

6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.

7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del código sustantivo del trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

ARTICULO 63. — La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTICULO 64. — En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Empresa, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del empleado por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, la empresa pagará al empleado las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

CAPÍTULO XX MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y
PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 65. - Definición de acoso laboral. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno,

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 32 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Son conductas catalogadas como acoso laboral las señaladas en los artículos 2.º a 7.º de la ley 1010 de 2006.

ARTICULO 66. - Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia y tolerancia, que promueva el trabajo en condiciones dignas, justas, armónicas y de buen ambiente entre quienes comparten vida laboral en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 67. - Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9 de la ley 1010 de 2006 y en aras de prevenir conductas tipificadas como acoso laboral, se implementarán en la empresa los siguientes mecanismos:

1. La empresa programará jornadas de capacitación para sus empleados respecto de las conductas tipificadas como acoso laboral.
2. En los procedimientos de vinculación de nuevos empleados la empresa informará sobre las conductas que legalmente se consideran acoso laboral a fin de que los nuevos colaboradores se abstengan de incurrir en ellas.
3. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
4. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos; y
5. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 68. - Procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para superar conductas de acoso laboral. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9 de la ley 1010 de 2006, resolución 652 de 2012 y resolución 1356 de 2012, se adopta el siguiente procedimiento interno para superar conductas de acoso laboral:

1. La Empresa contará con un comité de “CONVIVENCIA LABORAL” que conocerá las quejas sobre acoso laboral y tramitará el procedimiento que se describe en este artículo.
2. Este comité estará compuesto por dos (2) representantes designados directamente por la empresa, y dos (2) representante de los trabajadores, a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, con sus respectivos suplentes.
3. El comité de convivencia laboral contará con un presidente y un secretario, quienes serán elegidos por mutuo acuerdo entre sus miembros, el presidente y un secretario deberán cumplir con

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 33 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

las funciones contenidas en la resolución 652 de 2012.

4. Cualquier trabajador podrá presentar las quejas por acoso laboral, preferiblemente por medio del formato establecido por el SGI y al correo electrónico dispuesto únicamente para los casos que trata el presente artículo: cocolab@seguridadestelar.com. En caso de no poderlo realizarlo por medios electrónicos, las quejas podrán ser enviadas por medio físico a las instalaciones de la empresa, dirigido al secretario del comité o presidente. En la queja se deberá detallar los hechos objeto de acoso laboral y adjuntar prueba sumaria de ello.

5. Cuando el quejoso o el sindicato, fuere uno de los miembros del comité, será reemplazado para el caso por uno de los suplentes y como lo dispongan los miembros del comité de convivencia laboral.

6. Recibida la queja y reunido el comité, decidirá sobre la necesidad de oír al quejoso (en el evento en que la queja no sea suficiente) y escuchará al sindicato, de lo actuado se levantará un acta a la cual solo tendrán acceso los miembros del comité, el quejoso y el sindicato.

7. El comité realizará las recomendaciones preventivas que considere necesarias para superar la situación y si estima del caso que se adopten medidas disciplinarias, recomendará se adelante el procedimiento disciplinario de la empresa para el efecto.

8. El procedimiento descrito no obsta para que el interesado ejerza las acciones administrativas o judiciales que considere pertinentes, sin embargo, es primordial que el afectado por la conducta de acoso informe primero a la empresa para buscar una solución, antes de acudir ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 69. Reunión y funciones del comité de convivencia laboral. El comité de convivencia laboral funcionará en la sede principal de la empresa y se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, con el objeto de analizar las quejas presentadas, las investigaciones realizadas y las respuestas y recomendaciones dadas en cada caso, así como para sugerir e implementar acciones tendientes a evitar que se presenten situaciones de acoso laboral dentro de la empresa.

Así mismo, se podrá reunir de manera extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

El comité dispondrá de treinta (30) días calendario para recopilar pruebas, recoger testimonios y dar las conclusiones de su investigación, en las cuales se incluirán las recomendaciones, las sanciones disciplinarias si hay lugar a ellas o el archivo de la investigación.

ARTÍCULO 70. Competencia. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos adoptar las medidas sancionatorias que prevé el artículo 10 ley 1010 de 2006, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

ARTÍCULO 71. Como se hace la denuncia. La denuncia sobre un hecho de acoso laboral se debe presentar por escrito y en donde se detallen los hechos y la prueba sumaria de los mismos.

Una vez recibida la denuncia, el comité de convivencia laboral, deberá desarrollar los mecanismos

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 34 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

tendientes a desarrollar los procedimientos confidenciales, tales como actividades pedagógicas, mediación, dinámicas y todos aquellos que coadyuven a mejorar las relaciones en la empresa.

ARTÍCULO 72. - Tratamiento sancionatorio al acoso laboral. Cuando se compruebe el acoso laboral, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o al abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el código sustantivo del trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del c. S. T.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para la empresa que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud y las aseguradoras de riesgos laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades laborales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta de la empresa que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a la empresa.
4. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral 'sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

ARTÍCULO 73. - Temeridad de la queja de acoso laboral. Cuando a juicio del ministerio público o del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

Los dineros recaudados por tales multas se destinarán a la entidad pública a que pertenece la autoridad que la impuso.

ARTÍCULO 74. Garantías contra actitudes retaliatorias. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías (artículo 11 ley 1010 de 2006):

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la presente ley, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puesto en conocimiento.
2. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del ministerio público. En tal caso la competencia disciplinaria contra el denunciante solo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 35 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. Las demás que le otorguen la constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el ministerio de la protección social (hoy ministerio del trabajo) conforme a las leyes, para las sanciones disciplinarias que imponga el ministerio público o las salas disciplinarias de los consejos superiores o seccionales de la judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 75. - Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducan en seis meses, después de la fecha en que se haya cometido la conducta, a que hace referencia la ley. (artículo 18 ley 1010 de 2006)

CAPITULO XXI MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO
SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTÍCULO 76. El acoso sexual laboral (ASL), es definido como cualquier acción u omisión que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado”.

ARTÍCULO 77. - CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL LABORAL:

1. Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
2. Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona.
3. Bromas sexuales
4. Preguntas, descripciones o comentarios no consentidos sobre historias, fantasías, preferencias y habilidades y/o capacidades sexuales o sobre la vida sexual.
5. Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas, pellizcos, apretones y roces con contenido o intención sexual.
6. Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
7. Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
8. Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, con intenciones sexuales.
9. Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales no consentidos.
10. Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 36 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

11. Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.
12. Indicar, usar, mostrar y/o compartir imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo, con intenciones sexuales.
13. Difusión de información y/o rumores sobre la vida sexual de las personas.
14. Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual.
15. Manifestar preferencias indebidas con base al interés sexual hacia una persona.
16. Obligar a la realización de actividades que no competen a las funciones o adoptar medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual.
17. Realizar exclamaciones con alusión a prácticas eróticas.
18. Observar de manera clandestina a personas en lugares reservados como los baños.
19. Obligar a trabajar fuera de los horarios normales, con alguna finalidad sexual.

ARTÍCULO 78. - PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE ACOSO SEXUAL: Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

La empresa, en cumplimiento del párrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la presente ley en el ámbito de sus competencias.

PARAGRAFO PRIMERO. Estos casos, al configurar delito, no son conciliables.

PARAGRAFO SEGUNDO. En ningún caso el trámite de la queja ante el empleador será un requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal.

ARTÍCULO 79. - MEDIDAS DE PROTECCIÓN. Podrán establecerse las siguientes medidas de protección para las personas que se consideren víctimas de acoso sexual:

Distanciamiento inmediato. Son medidas de distanciamiento inmediato el cambio de horario laboral, la reubicación en la oficina, la modificación de espacios físicos o laborales, o cualquier otra medida similar que permita, a la persona que presenta la queja por conductas de acoso sexual, distanciarse de su posible agresor. Esta medida de distanciamiento inmediato será concedida, provisionalmente, por el Comité de Convivencia Laboral, según su criterio y el análisis que haga de la situación, junto con los responsables del desempeño de las funciones y tareas del cargo de la persona que la solicita, en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la solicitud de la medida, y se mantendrá hasta que se resuelva la medida de protección de alejamiento por parte de la autoridad disciplinaria, o hasta que se logre un acuerdo en el Comité de Convivencia Laboral.

Atención psicológica. La empresa establecerá la prestación del servicio de atención psicológica para las personas que se consideren víctimas de acoso sexual, mediante el apoyo de los psicólogos de la ARL.

Estabilidad laboral. Se trata de una garantía del artículo 11 de la Ley 1010 de 2006 y artículo 14 de la Ley 2365 de 2024, para evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral, consistente en una estabilidad laboral, por un término de seis (6)

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 37 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

meses durante el cual no podrán ser retirados de su cargo, contados a partir de la presentación de la queja, siempre y cuando el Comité de Convivencia Laboral verifique la ocurrencia de los hechos puestos en su conocimiento. Asimismo, esta medida de protección se extenderá a quienes sirvan como testigos por estos hechos.

Asesoría jurídica. Se realizará asesoría y acompañamiento legal en casos de acoso sexual. Las entidades encargadas de recibir las respectivas denuncias son:

- Fiscalía General de la Nación
- Unidades de Reacción Inmediata (URI)
- Oficina de asignaciones de la Policía Nacional
- Medicina Legal, Hospitales, Clínicas
- Salas de Atención al Usuario (S.A.U)
- Centro de Atención a Víctimas de Abuso Sexual (C.A.I.V.A.S.)
- Comisarías de Familia

ARTÍCULO 80. - MEDIDAS DE PREVENCIÓN. La empresa implementará las siguientes medidas de prevención, con el fin de erradicar cualquier comportamiento de acoso sexual en el ámbito laboral:

1. Difusión de este Protocolo. La empresa difundirá este Protocolo a través de la página Web, correos electrónicos y cualquier otro medio que considere importante.
2. Campañas de sensibilización. Se realizará anualmente una campaña de sensibilización que transmita la inaceptabilidad y tolerancia cero frente al acoso sexual en el entorno laboral, las conductas consideradas como tales, según el presente Protocolo, las conductas y roles sexistas, estereotipos de género, consecuencias del acoso sexual, y sobre el procedimiento o ruta para la atención de casos del presente Protocolo.
3. Actualización periódica del protocolo. Será revisado cada dos (2) años este Protocolo, con el fin de mantenerlo actualizado y ajustado a las necesidades que se vayan presentando.
4. Formación sobre acoso sexual laboral: Con el fin de promover el conocimiento sobre el acoso sexual, y sobre el presente Protocolo, se incluirá la siguiente formación que será de carácter obligatorio.
 - Formación sobre acoso sexual, y en particular sobre el presente Protocolo, para todos los trabajadores, de modo que se conozcan y entiendan cuáles son las conductas que constituyen acoso sexual, cuál es el procedimiento para denunciarlas ante las autoridades competentes y para presentar la queja ante los comités de convivencia laboral, y cuáles son las medidas de protección que se establecen para garantizar los derechos de quienes se consideran víctimas de acoso sexual.

CAPÍTULO XXII PRESTACIONES SOCIALES

ARTICULO 81. - La Empresa reconocerá a sus trabajadores las prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas en la legislación laboral vigente, así como los incluirá en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás programas preventivos que se adelanten y facilitará la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.

ARTICULO 82. - La Empresa reconocerá a todos sus trabajadores las prestaciones consagradas en la legislación laboral vigente.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 38 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 83. - En la Compañía no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXIII TELETRABAJO

ARTICULO 84. - Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la empresa y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

ARTICULO 85. - Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

1. Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
2. Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la empresa.
3. Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la empresa imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
4. Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
5. Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.
6. Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
7. Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la empresa.

PARAGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la empresa, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

Artículo 86. - Los teletrabajadores y, en general, todos los trabajadores de la empresa deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

PARÁGRAFO PRIMERO: Se prohíbe expresamente a todos los trabajadores: revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la empresa a la cual hayan tenido acceso, o de la cual hayan tenido conocimiento en

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 39 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

PARAGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6° del artículo 7° del Decreto 2351 de 1965.

Artículo 87. - En materia de seguridad y previsión de riesgos laborales, el teletrabajo operará al interior de la empresa teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la empresa (Artículo 8° Decreto 0884 de 2012).

ARTICULO 88.- *El empleador deberá reconocer un auxilio de conectividad para teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.*

En todo caso, los teletrabajadores, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes."

ARTICULO 89. - Los trabajadores y teletrabajadores de la empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

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

CAPITULO XXVI TRABAJO EN CASA

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 40 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 90. - Los trabajadores vinculados conforme a la modalidad TRABAJO EN CASA gozan de todas las garantías laborales y de seguridad social; así mismo se les aplicará en toda su extensión todo lo prescrito por el presente reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 91. - Una vez establecida la modalidad, los trabajadores deberán informar la dirección del lugar de desarrollo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando se trate de circunstancias excepcionales de orden público, calamidad pública o desastre, la empresa podrá tomar la decisión unilateral para que el trabajador realice sus labores o funciones bajo la modalidad de trabajo en casa, por el tiempo que dure esta circunstancia excepcional.

ARTÍCULO 92. - SEGURIDAD ESTELAR LTDA deberá notificar a la administradora de riesgos laborales (ARL) la ejecución temporal o permanente de las actividades del trabajador desde la casa, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar. Además, deberá proporcionar los elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y salud del trabajador que realiza trabajo en casa.

CAPITULO XXV TRABAJO REMOTO

ARTÍCULO 93. - El trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con la empresa con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal.

ARTÍCULO 94. - La empresa deberá poner a disposición del trabajador remoto, las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet y/o telefonía, así como cubrir los costos de los desplazamientos ordenados por él. El empleador deberá asumir el mantenimiento de equipos, herramientas, programas y demás elementos necesarios para la prestación y desarrollo de las labores del trabajador remoto. En consonancia con el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, en el trabajo remoto deberá constar lo siguiente:

- A. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
- B. Determinar las funciones, los días y los horarios en que el trabajador remoto realizará sus actividades para efectos de ayudar a identificar el origen en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal cuando esté sometida a ella.
- C. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de entrega de los elementos de trabajo por parte del empleador al trabajador remoto.
- D. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 41 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos de lo consagrado en el artículo, el empleador podrá verificar la conexión con la que cuente el trabajador remoto y que esta sea apta para realizar la labor.

ARTÍCULO 95. - SEGURIDAD ESTELAR LTDA podrá implementar una plataforma, software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica para facilitar las comunicaciones con el trabajador remoto y en general para la prestación de los servicios personales, facilitando así que el trabajador remoto se conecte a través de la red para prestar sus servicios. Las plataformas, softwares, programas, aplicaciones o similares podrán ser implementados para cumplir con cualquier obligación derivada de la relación laboral, lo cual incluye sin limitarse a los procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.

ARTÍCULO 96. - Las normas definidas en estos estatutos, en la Ley 1010 de 2006 y las demás normas que la adicionen, o modifiquen o complementen, relacionadas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral, serán aplicables a la empresa y trabajadores que implementen el trabajo remoto

ARTÍCULO 97. - Los trabajadores que, de común acuerdo, ejecuten su contrato de manera remota, tendrán derecho al reconocimiento y pago de las horas extras a su jornada de trabajo ordinaria o contractual, como también al trabajo realizado en dominicales y festivo de conformidad a lo establecido en el artículo 134, 159 Y 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 98. - la empresa de manera excepcional, podrá requerir al trabajador remoto en sus instalaciones laborales, para los siguientes casos:

1. Verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo para la realización de la labor previstos anteriormente por el empleador.
2. Cuando para la ejecución de las labores del trabajador remoto, se deban instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún tipo de software, programa, aplicación o plataforma
3. Cuando el trabajador presente reiteradamente el incumplimiento de sus labores y eventualmente sea citado para proceso de descargos laborales, así como las demás citaciones que sean requeridas por el empleador para adelantar el proceso sancionatorio o disciplinario para la aplicación de lo contemplado en los artículos 111 y 112 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 99. - La jornada laboral para esta forma de ejecución del contrato de trabajo se ajustará a lo establecido en la ley Código Sustantivo del Trabajo, convención colectiva, acuerdo colectivo o contrato de trabajo y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 42 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARAGRAFO PRIMERO. - El trabajador remoto prestará los servicios para los cuales fue contratado, conforme a sus necesidades y las del empleador. Lo anterior, no permite, en ningún caso y por ningún motivo, el desmejoramiento de las condiciones del trabajador.

CAPITULO XXVI DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 100. Los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. Asimismo, la empresa deberá garantizar que el trabajador pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

PARAGRAFO PRIMERO. - Entiéndase la desconexión laboral como un derecho que tienen todos los trabajadores a no tener contacto por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, por cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La inobservancia podrá constituir una conducta de acoso laboral en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. No obstante, en ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

ARTÍCULO 101. No estarán sujetos a lo dispuesto en este capítulo:

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

CAPITULO XXXI PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTICULO 127. -. El presente reglamento se publicará en el lugar de trabajo, mediante mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores podrán acceder en cualquier momento. Asimismo, se cargará en la página web de la empresa o se enviará a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025



SEGURIDAD ESTELAR LTDA
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

CÓDIGO: RI.GH.001.05

Página 43 de 43

FECHA: 12/08/2025

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 128. - Desde la fecha en que dé a conocer el presente reglamento, este entrará en vigencia y se considerará como único vigente para la Empresa y sus trabajadores.

En consecuencia, a partir de la misma fecha quedan sin efecto las disposiciones de los reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados la Empresa.

Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva o fallo arbitral vigentes al empezar a regir el presente reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

ARTICULO 129. - No producen ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, o fallos arbitra- les, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109 del código sustantivo del trabajo).

ARTICULO 130. - El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo 120 del código sustantivo del trabajo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre y Cargo: SANTIAGO RESTREPO VELEZ Director Gestión Humana	Nombre y Cargo: ANGELA MARIA GALINDO CAMACHO Directora Administrativa y Financiera.	Nombre y Cargo: Alexandra Galindo CamachoGerente General
Firma:	Firma:	Firma:
-	Nombre y Cargo: Carlos Eduardo Tobón Borrero Asesor Jurídico SEL	-
-	Firma:	-

Para La Empresa SEGURIDAD ESTELAR LTDA.
Representante Legal Agosto de 2025.

ELABORADO POR: GI

REVISADO POR: DE

APROBADO POR: DE

FECHA: 12/08/2025