

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO EXPERTOS SEGURIDAD LTDA.

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa EXPERTOS SEGURIDAD LIMITADA, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como sus trabajadores y demás sedes a nivel Nacional. Este Reglamento hace parte de los contratos de trabajo celebrados o que se celebren con todos los Trabajadores, incluyendo cambios u otros si a los mismos y modifica el anterior Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 1º. Quien aspire a laborar en la empresa Expertos Seguridad, deberá presentar todas las pruebas de carácter técnico o de destreza que se consideren necesarias y documentos exigidos por ella, además de los que por solicitud de la entidad que regule el sector de vigilancia y seguridad privada requiera en los casos específicos.

ARTICULO 2º. La solicitud para aspirar a ingresar deberá acompañar mínimo los siguientes documentos:

- a) hoja de vida 10-03 con foto.
- b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía al 150%.
- c) Fotocopia de diploma y/o acta de Bachiller.
- d) Certificados actualizados de: Policía – Procuraduría – Contraloría, certificado inhabilidades por delitos sexuales.
- e) Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en el cual se indique el tiempo de servicio, cargo y funciones.
- f) Dos cartas de referencias personales.
- g) Certificado de EPS.
- h) Certificado de AFP.
- i) Fotocopias de certificados de estudios realizados.
- j) Diploma del curso realizado en una academia de vigilancia en caso de que aplique para un cargo operativo.
- k) Certificado médico de especialista en salud ocupacional donde indique el aspirante es apto para laborar. (la exigencia de prueba de H.I.V. está prohibida (D.559/ 91 Art. 22)).

PARAGRAFO 1. El empleador podrá establecer, según las necesidades específicas del cargo, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, por lo tanto es prohibida la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43,

C.N. artículos primero y segundo. Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA Decreto 1543 de 1997,) ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995), “LEY 1861 DE 2017 ARTÍCULO 42. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR PARA EL TRABAJO”. La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

PARAGRAFO 2. El contrato laboral de aprendizaje será celebrado con las personas y entidades autorizadas y avaladas por el SENA y la empresa se ceñirá para ello a la normatividad que rige esta relación contractual y el número de aprendices exigido por dicha entidad, cumpliendo cabalmente con la ley.

CAPÍTULO II

ARTICULO 3º. La Empresa, podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 4º. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo suscrito.

ARTICULO 5º. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses en los contratos a término indefinido o por obra y labor; en los Contratos de Trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTICULO 6º. Mientras esté vigente el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continúa al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por el empleado al empleador 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 gozarán de todas las prestaciones sociales.

CAPITULO III

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTICULO 7º. Son meros trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios quienes realizan trabajos de corta duración, no mayor de un (1) mes, que se refieran a labores distintas a las actividades normales del empleador.

CAPITULO IV. HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8º. El horario para el desarrollo de las actividades de EXPERTOS SEGURIDAD LTDA en cada una de sus puestos y oficinas se fija de acuerdo Al oficio desempeñado y para tal efecto nos acogemos a lo dispuesto por el Código Sustantivo del Trabajo en su Título VI, la Ley 2101 de 2021 y la Ley 1920 de 2018 la cual permite al sector de vigilancia y seguridad privada laborar turnos de 12 horas al personal operativo.

HORARIOS OFICINAS:

De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m. La jornada se interrumpe entre 12:00 m. y 1:00 pm para el tiempo de almuerzo.
Sábados no se labora.

Los empleados que se encuentran en cargos de nivel especial de responsabilidad de mando y que por su jerarquía tienen personal a cargo y/o representan a la empresa desde sus labores ante diferentes entidades o terceros son empleados de manejo y confianza.

PERSONAL OPERATIVO:

(Vigilantes – supervisores – operadores de medios – manejadores caninos – escoltas)

Turno 01: De seis de la mañana (06:00 a.m.) a dos de la tarde (2:00 p.m.)

Turno 02: De dos de la tarde (2:00 p.m.) a diez de la noche (10:00 p.m.)

Turno 03: De diez de la noche (10 p.m.) a seis de la mañana (06 a.m.)

Turno 04: De 06:00 a.m. a 06:00 pm

Turno 05: De 06:00 p.m. a 06:00 a.m.

Turno 6: De 07:00 a.m. a 07:00 p.m.

Turno 7: De 07:00 p.m. a 07:00 a.m.

PARAGRAFO 1: En los turnos de ocho (8) horas se descontará media hora (30 minutos) para tiempo de alimentación, en los turnos de más de diez (10) horas se descontará una hora para tiempo de alimentación el cual es de treinta (30) minutos para desayuno y treinta (30) minutos para almuerzo.

En el tiempo de alimentación el empleado no se encuentra a disposición del empleador.

Todo esto en concordancia con el **CST ARTICULO 167. DISTRIBUCION DE LAS HORAS DE TRABAJO.** Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.

PARAGRAFO 2: De igual manera se manejarán turnos según las necesidades del servicio y teniendo en cuenta la jornada establecida en el artículo 7 de la Ley 1920 del 12

de julio de 2018, la cual equivale a turnos de 12 horas al día y 44 horas ordinarias a la semana.

PARAGRAFO 3: Teniendo en cuenta la Ley 2101 de 2021 por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal se establece que se implementara gradualmente dicha reducción teniendo en cuenta el artículo tercero de la citada Ley.

PARAGRAFO 4: En concordancia con la Ley 2466 de junio de 2025, artículo 14 párrafo 3, se establece que los días de descanso del personal operativo será el día Lunes. El reglamento interno de trabajo hace parte integral del contrato de trabajo.

ARTICULO 9º. El empleador podrá cambiar o agregar más horarios de los señalados en el artículo octavo, a todos sus trabajadores o a una parte de ellos, cuando administrativamente lo considere conveniente, ciñéndose siempre a las disposiciones legales de jornada máxima de trabajo.

ARTICULO 10º. El empleador podrá alargar algunas jornadas, teniendo en cuenta la Ley 1920 del 12 de julio de 2018 la cual permite laborar en turnos de 12 horas.

ARTÍCULO 11º. La jornada ordinaria es la que convengan las partes o a falta de convenio la máxima legal.

ARTÍCULO 12º. Teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 13 de la ley 2466 de 2025, se establece que el límite del trabajo suplementario será de 2 horas extras diarias o 12 semanales, exceptuando de esta disposición las empresas de vigilancia que son reguladas por la ley 1920 de 2018.

PARÁGRAFO: El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTICULO 13º. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de siete punto treinta y tres (7.33) horas, o en más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de siete punto treinta y tres (7.33) horas diarias ni de cuarenta y cuatro (44) a la semana. Esta ampliación no constituye suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 14º. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo [161](#), en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad.

ARTICULO 15º. Según el artículo 11 de la ley 2466 de 2025 los menores de edad entre 15 y 17 años solo podrán trabajar jornadas de seis horas diarias y 30 horas a la semana.

ARTICULO 16°. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo; ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes; en los términos legales, los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobreremuneración alguna.

ARTICULO 17°. Sin perjuicio de lo preceptuado por el artículo 163 del código sustantivo del trabajo, la empresa solo reconocerá horas extras, en los casos en que lo autoriza la ley, eventos en los cuales el trabajo suplementario se remunerará con los recargos legales correspondientes.

CAPITULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 18°. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso, el que excede de la máxima legal.

ARTICULO 19°. El Empleador llevará el registro del trabajo suplementario de cada trabajador

Estos registros pueden llevarse a través de sistema de cómputo en máquinas propias de la empresa o servidores que tengan la información clara y disponible en caso de alguna necesidad del empleado o cualquier autoridad. Así mismo no se requerirá permiso emitido por el Ministerio de trabajo para laborar horas extras. En concordancia con el artículo 12 de la ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO: Queda absolutamente prohibido el trabajo suplementario o de horas extras, para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad.

ARTICULO 20°. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por el Empleador, en cada caso, así: Si es diurno, con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno; y si es nocturno, con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTICULO 21°. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará por la Empresa, en cada caso con recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno.

ARTICULO 22°. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con ningún otro.

ARTICULO 23°. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. a las 07:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 07:00 p.m. y las 6:00 a.m., (Artículo 10 Ley 2466/2025)

ARTICULO 24°. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se efectuará con el del salario ordinario o a más tardar junto con el salario del período siguiente.

ARTICULO 25°. La Empresa sólo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando expresamente por escrito lo exija a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para el efecto en este Reglamento.

ARTICULO 26°. Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales.

ARTICULO 27°. Auxilio de transporte tiene como finalidad subsidiar los costos en que incurre el trabajador para movilizarse desde su residencia hasta el lugar de trabajo, de modo que, si esto no le ocasiona gasto alguno, no hay lugar a su reconocimiento. (Corte Suprema de Justicia STL16012-2022 Radicado n.º 68820).

Artículo 5 del Decreto 1258 de 1959 “El auxilio de transporte se pagará únicamente en los días en que el trabajador preste sus servicios al respectivo patrono, y cubrirá el número de viajes que tuviere que hacer para ir al lugar de trabajo y retirarse de él....”;

por lo anterior el auxilio de transporte solo se pagará en proporción a los días efectivamente laborados.

CAPITULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTICULO 28°. Al suscribir el contrato de trabajo el empleado acepta que los descansos sean los días lunes, igualmente los empleados activos en caso de no presentarse objeciones dentro del termino establecido en la ley 1429 de 2010 aceptan que el día pactado como descanso serán los días lunes.

ARTICULO 29°. El empleador sólo estará obligado a remunerar el descanso a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por causa justa o culpa o disposición del Empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Como remuneración del día de descanso, el trabajador recibirá el salario de un día ordinario de trabajo, aún en el caso de que el día de descanso coincida con otro día de descanso obligatorio remunerado.

En todo salario se entiende comprendido el pago del descanso los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTICULO 30°. La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo o del día de descanso que sea pactado en este caso los lunes, reconocidos por la legislación colombiana, se liquidará como el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTICULO 31°. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio por disposición del patrono, tiene derecho a descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero a) El trabajo, en días de descanso o días de

fiesta, se remunerará con un recargo del 80% sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, este porcentaje será incrementado tal como lo establece el párrafo transitorio del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

b) Si sólo ha trabajado parte de la jornada, se le paga en la misma forma proporcionalmente al tiempo trabajado.

Si con el día de descanso ha coincidido una de las demás fechas señaladas por la Ley como descanso obligatorio remunerado, el trabajador sólo tiene derecho a remuneración de acuerdo al recargo establecido en este mismo artículo.

ARTICULO 32°. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos días de descanso obligatorio, durante el mes calendario, se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres o más de estos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 33°. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en este Reglamento la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. Pero la Empresa no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación estuviere prevista en el Reglamento, Pacto, Convenio Colectiva o Fallo Arbitral. Este Trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 34°. Cuando por motivo de una fiesta o evento no determinado en el capítulo anterior de este Reglamento se suspendiere el trabajo por decisión de la Empresa, ésta podrá, a su juicio, compensarlo con trabajo en otro día hábil o no.

CAPÍTULO VII VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 35°. Los trabajadores mayores de dieciocho (18) años de edad que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTICULO 36°. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar para dentro del año siguiente a aquél en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El Trabajador debe solicitar sus vacaciones con 30 días de anticipación.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se concederá vacaciones.

ARTICULO 37°. Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 38°. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, de quince (15) días hábiles de vacaciones. Las partes pueden convenir las vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por tres (3) años.

ARTICULO 39°. Se podrá compensar en dinero hasta el 50% de las vacaciones. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia hay lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

PARÁGRAFO 40°. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá no sólo por el año cumplido de servicios, sino proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO 41°. Para el trabajador menor de dieciocho (18) años de edad no habrá compensación en dinero de vacaciones. Estas deberán concederse siempre en descanso efectivo.

ARTICULO 42°. Queda prohibida la acumulación de vacaciones para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, quienes deberán disfrutarlas en su totalidad durante el período de vacaciones escolares inmediatamente posterior al cumplimiento del año de trabajo.

ARTICULO 43°. El empleador puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTICULO 44°. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengado el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan, pero no entrará en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VIII PERMISOS

ARTICULO 45°. Obligaciones especiales del empleador. Modifíquese el numeral [6](#) y adicionése los numerales [13](#), [14](#), [15](#), [16](#) y [17](#) y los párrafos [2°](#) y [3°](#) del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así:

“6. Conceder al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

- a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
- b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;

c) 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;

d) 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;

e) 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.

f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

h) Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

13. 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.

El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

14. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, 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.

15. 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.

16. 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.

17. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.

El incumplimiento de esta obligación dará origen a las sanciones que corresponda en cabeza de las autoridades de inspección, vigilancia y control laboral, de conformidad con lo previsto en la Ley 1610 de 2013 y las normas que la modifiquen o complementen.

Parágrafo 2º. En aquellos cargos y sectores de la economía dónde no sea posible contratar personas en estado de discapacidad o invalidez, deberá informarse dicha situación al Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 3º. La aplicación de los valores y/o porcentajes indicados en el numeral 17 de este artículo será optativa en el primer año de entrada en vigencia de la presente ley, tiempo durante el cual las empresas iniciarán un plan de revisión técnica para la implementación de los ajustes razonables que se requieran. A partir del segundo año los valores y/o indicadores serán de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo 4º. 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.”

En todos los casos en los que se requieran permisos en los que la ley no contemple taxativamente su remuneración, será el empleador el que decida si los remunera o no.

ARTICULO 46º. Salvo decisión en contrario, el valor del tiempo empleado en los permisos será descontado del pago siguiente, excepto cuando el jefe respectivo autorice

compensar el tiempo faltante con trabajo igual en horas distintas a las de su jornada ordinaria.

CAPITULO IX SALARIO

ARTICULO 47°. Salvo en los casos especiales en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero, en cheque o se consignará directamente en una cuenta de ahorros que el trabajador tenga en una entidad a convenir. Los pagos se efectuarán los días 15 y 30 de cada mes y para el personal operativo los 10 y 25 de cada mes. El pago se realizará directamente al trabajador.

La nómina será pagada por meses comerciales de 30 días.

ARTICULO 48°. El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes.

ARTICULO 49°. La Empresa pagará el salario básico que sea obligatorio en cada caso, teniendo en cuenta la actividad desarrollada, la edad del trabajador, y el sitio donde se preste el servicio. 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 y a los menores de dieciocho (18) años su salario mínimo legal será el determinado por norma del Gobierno Nacional para su jornada de trabajo.

ARTÍCULO 50°. Podrá la empresa pactar salarios integrales según lo consagrado en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO X

HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, SERVICIOS MÉDICOS.

ARTICULO 51°. 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 y de higiene y seguridad industrial, y de conformidad al programa de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

ARTICULO 52°. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particulares que ordene la Empresa, así:

- a) El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriban la Empresa o el Sistema de Seguridad Social, En los períodos que éstos fijen por medio de su representante.
- b) El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el médico de la Empresa o de la Seguridad Social y en caso de que el trabajador se enferme, debe seguir las instrucciones y tratamientos que éstos ordenen.
- c) La empresa podrá realizar previo consentimiento del trabajador pruebas de alcohol y drogas conforme a la política que se tiene diseñada para tal fin o cualquier prueba necesaria para mantener el bienestar y buena salud tanto física como mental en general de los empleados.

ARTICULO 53°. Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su superior inmediato dentro del primer día de enfermedad, y éste hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente o EPS a fin de que certifique si puede o no continuar con el trabajo. Si el Trabajador no diere el aviso mencionado o no se sometiere a la visita o exámenes previstos, se considerará que su falta de asistencia es injustificada

para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y de someterse a la visita y examen del médico.

ARTICULO 54°. En caso de accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará al jefe inmediato, al coordinador de salud ocupacional o empleado que haga sus veces, para que se procuren los primeros auxilios, se llame al médico de la Empresa si lo tuviere, o de la A.R.L si fuere necesario, para que se brinde el tratamiento oportuno, y tomarán todas las demás medidas que se impongan y que considere convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 55°. Los servicios médicos por enfermedad general que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS que elija el trabajador, y como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional los servicios los prestará la ARL.

ARTÍCULO 56°. La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo o enfermedad profesional que haya sido provocado deliberadamente por culpa de la víctima. Sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 57°. De todo accidente llevará registro FURAT, con la indicación de la fecha, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética, lo que éstos pueden declarar.

ARTÍCULO 58°. En todo caso en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas del reglamento de higiene y seguridad aprobado.

ARTICULO 59°. Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y elementos de trabajo para evitar accidentes.

CAPITULO XI ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA

ARTICULO 60°. Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Empresa, la Jerarquía será ejercida, en orden descendente, en la siguiente forma:

1. Junta Directiva.

2. Gerencia general.

3. Gerencia Administrativa y Financiera

4. Gerentes de Área

5. Directores

6. Coordinadores

7. Supervisores

8. Auxiliares administrativos – Personal operativo

9. Los Guardas de Seguridad, los Escoltas y los Operadores de Medios tecnológicos se encuentran en el mismo nivel jerárquico, sin embargo estos cargos podrán manejar diferentes asignaciones salariales según el cliente asignado o la labor desempeñada.

CAPÍTULO XII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTICULO 61°. La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.

2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

Los menores de 18 años de edad no podrán ser empleados en los oficios que a continuación se enumeran:

1. Trabajo que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas
2. En temperaturas anormales, ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de toda índole y en los que confluyan agentes nocivos, tales como contaminantes o deficiente oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos con exposición a ruidos que sobrepasen 80 decibeles.
5. Trabajos donde se tengan que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, con exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojos y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de trabajos que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos con sustancias explosivas, inflamables o cáusticas
8. Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes patógenos.
9. Trabajos que involucren manipulación de cargas pesadas.
10. Las demás señaladas por la Ley y por el Ministerio de Trabajo.
11. Trabajos que afecten la moralidad y las buenas costumbres.

CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN DEBERES GENERALES DE LOS EMPLEADOS

ARTICULO 62°. Los empleados tienen como deberes generales los siguientes: a)

Respeto y subordinación para con sus superiores.

b) Respeto para con sus compañeros de trabajo.

c) Procurar completa armonía con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.

d) Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario, usando la ropa de trabajo y conservando buena presentación personal.

e) Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, diligencia 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 verídico en todo caso.

h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.

i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, no pudiendo, de consiguiente, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar a otras dependencias de la Empresa o ausentarse de su puesto.

- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- k) El empleado deberá informar su correo electrónico y su número de celular y/o WhatsApp al área de contratación y así mismo la empresa podrá realizar notificaciones de orden legal y laboral, entendiéndose notificado en debida forma.

CAPITULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 63°. 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 profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos y suministrar ropa de trabajo a quienes la Ley obligue.
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 este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicios prestados, la índole de la labor y el salario devengado.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de traslado, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia.
9. Cumplir con lo prescrito en el presente Reglamento y mantener en la Empresa el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Garantizar el acceso del trabajador menor de 18 años de edad a la capacitación laboral y conceder licencia no remunerada cuando sus actividades escolares lo requieran.
11. Afiliar a todos los trabajadores menores de 18 años que allí laboran a la Seguridad Social.
12. Llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
13. Conceder a los trabajadores que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T. así:
El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.
14. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada

en 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, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas. Para que tengan derecho a dicho fuero, la embarazada debe comunicar su estado al empleador.

ARTICULO 64°. Son obligaciones especiales del trabajador y según las consecuencias que acarree la falta a la empresa, podrán calificarse inclusive como justas causas de terminación del contrato las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor que haya sido asignada, en los términos estipulados; observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar los delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo, ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes. En caso de que no los restituya se descontaran de su liquidación final de prestaciones sociales.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgos inminentes, que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la Empresa o establecimiento.
7. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de aseo personal y del sitio de trabajo o equipo asignado como con la ropa de trabajo que se le suministra.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas previstas en el Reglamento de Higiene, por el médico del empleador, o por las autoridades del ramo.
9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
10. Registrar en la oficina de la Empresa su domicilio y dirección, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
11. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.
12. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
13. Guardar con suma diligencia y cuidado la información que tenga con ocasión del ejercicio de sus funciones.
14. El empleado por ningún motivo puede dejar su puesto hasta tanto no haya terminado su turno o no le haya recibido el compañero que lo releva.
15. El empleado debe entregar el puesto a satisfacción del que le recibe, indicando en la minuta las novedades que se presentaron durante el turno de trabajo.
16. Debe tener especial cuidado con el arma de dotación la cual nunca debe estar cargada ni ser disparada contra ninguna persona, es un elemento disuasivo.
17. el empleado se compromete a mantener actualizada la base de datos de la empresa, en cuanto a sus datos de contacto y domicilio, para efectos de notificación se le

notificará en la dirección registrada en su hoja de vida o en la nueva dirección notificada por escrito por parte del empleado.

18. con la suscripción del contrato laboral, el empleado autoriza a que se le practiquen pruebas de poligrafía cuando la empresa lo considere necesario. Sin embargo, se solicitará su consentimiento.
19. La empresa podrá realizar pruebas aleatorias de alcohol y drogas cuando lo considere pertinente, en caso de negación por parte del empleado a presentar dicha prueba será justa causa de terminación del contrato de trabajo presumiéndose positiva la prueba. En concordancia con Radicación N°. 38381 SL8002-2014 de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SALA DE CASACIÓN LABORAL.
20. En caso de que el empleado maneje datos y sistemas informáticos, se atenderá a lo establecido en la ley 1273 de 2009 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012
21. Cuando el empleado se retire por cualquier motivo, deberá entregar a la empresa la dotación y carnet suministrados en el tiempo laborado teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 94 del Decreto 356 de 1994.

En caso de que no sea entregada dicha dotación el empleado acepta con la suscripción de su contrato a que se le descuente de su liquidación el valor de las dotaciones no entregadas a la empresa, So pena de denuncia penal.

22. El empleado con la suscripción del contrato autoriza al empleador para que lo afilie a una empresa que preste servicios exequiales (funeraria) y que se proceda a realizar el respectivo descuento de nómina.
23. Es obligación del empleado en caso de que se ausente de su puesto de trabajo, argumentar una justa causa para ello, entiéndase como justa causa; demostrar una calamidad doméstica, caso de fuerza mayor o incapacidad legalmente expedida por su EPS, no tendrán validez incapacidades no transcritas, incapacidades expedidas por médicos de consultorios particulares, ni incapacidades emitidas por farmacias o droguerías.
24. Los empleados que requieren actualización de curso ante las academias de vigilancia o similares, deberán mantener su curso actualizado, en caso de que este no se encuentre actualizado la empresa procederá con la suspensión de programación de turnos, por lo que la empresa no estará obligada a pagar los días de ausencia laboral por falta de cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.
25. Es obligación del empleado cumplir con los compromisos y no incurrir en las prohibiciones expresas del código de ética y buen gobierno PTEE.

ARTICULO 65° Lugar de Trabajo: Teniendo en cuenta que la empresa EXPERTOS SEGURIDAD LTDA, cuenta con operatividad a nivel nacional se establecerá que la prestación del servicio del empleado será en cualquier parte del territorio nacional sin que se considere una desmejora en sus condiciones laborales Obedeciendo a la figura del ius variandi aplicada en la normativa colombiana.

CAPITULO XV PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA.

ARTICULO 66°. 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 salario, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b) Las Cooperativas y cajas de ahorro pueden ordenar retenciones hasta por un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
 - c) El valor de la cesantía puede ser retenido por el empleador en el caso del Artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - d) En caso de tener descuentos de libranzas, las liquidaciones deberán garantizar el saldo de la deuda, en caso de quedar con saldo a favor se le pagará el restante al empleado.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca 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 de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el Ordinal 7o. Del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, adoptar el sistema de “lista Negra”, cualquiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTICULO 67°. Se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de 18 años de edad, además de lo contemplado en este artículo, lo siguiente:

1. Trasladar al menor trabajador de 18 años de edad del lugar de su domicilio.
2. Ejecutar, autorizar o permitir todo acto que vulnere o atente contra la salud física, moral o síquica del menor trabajador.
3. Retener suma alguna al menor de 18 años de edad, salvo el caso de retención en la fuente, aporte a la Seguridad Social y cuota sindical.
4. Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de edad.

CAPITULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 68°. LAS FALTAS LEVES

Se establecen las siguientes faltas **leves** y sus correspondientes sanciones disciplinarias:

a) El retardo en la entrada al trabajo hasta por 10 minutos, sin justa causa. acarreará según el caso un llamado de atención o una suspensión de hasta tres días. Es entendido, además, que los retardos sin justa causa facultan a la Empresa para no permitir al trabajador su ingreso al trabajo.

ARTICULO 69°. FALTAS GRAVES.

Se prohíbe a los trabajadores y genera justa causa de despido por considerarse y calificarse como falta grave dentro de este reglamento:

1. incumplir alguna de las obligaciones del artículo 63 de este reglamento.
2. Sustraer de las instalaciones de la Empresa, útiles de trabajo, materias primas, productos o para la venta o cualquier elemento de la Empresa sin el permiso correspondiente. Utilizar equipos de cómputo o cualquiera otro sin autorización.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o con síntomas de haber ingerido licor o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencia de la Empresa.
4. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, instalaciones de clientes, vehículos y otros lugares que tengan relación directa con la empresa.
5. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes.
6. Llegar al lugar de trabajo después de la hora de iniciación del turno sin causa justificada.
7. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar de trabajo.
8. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos; y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.
9. Hacer colectas, rifas, ventas de loterías, “chance”, pirámides o captadoras ilegales, y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda o ventas en los lugares de trabajo y utilizar las carteleras de la Empresa para cualquier fin, sin autorización, además de hacer préstamos a otros empleados de la empresa relacionados con los llamados “paga diarios” donde los intereses son superiores a los legalmente establecidos.
10. Patrocinar, manejar o pertenecer a las llamadas “natilleras” y ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
11. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado para su provecho o de terceros.
12. 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 máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
13. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
14. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la Empresa o en jornada suplementaria cuando sea necesario por motivos legales.
15. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la Empresa con sus compañeros o terceras personas.

16. Tomar parte en juegos de manos en la Empresa cuyo desenlace sea el de agresiones entre compañeros de trabajo.
17. Trasládarse de una sección a otra, a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde; dedicarse a trabajos que no le hayan encomendado, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
18. Realizar dentro de su horario de trabajo o portando el uniforme de la empresa, cualquier hecho considerado como delito por la normatividad colombiana.
19. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo, narcóticos y drogas enervantes o llegar embriagado a prestar el servicio en su sitio de trabajo.
20. Dormir en el puesto de trabajo.
21. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibir el turno, sin dar aviso a su superior. Esta falta será tratada como abandono injustificado al puesto de trabajo.
22. Cambiar turno de trabajo sin autorización previa de la Empresa.
23. Trabajar horas extras sin autorización de la Empresa.
24. Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos injustificados, en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos o valores de la empresa.
25. Usar o conservar herramientas, elementos o equipos que no le hayan sido asignadas para el desempeño de sus funciones.
26. Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores.
27. Elaboración de forma equivoca, en la realización de facturas, recibos o pagos, remisiones y similares, causando perjuicio económico intencional a la empresa.
28. La Utilización indebida de información, como el uso inapropiado de datos personales de los pacientes o usuarios, la revelación de secretos profesionales o la manipulación de información relacionada con la salud, o con el puesto de trabajo.
29. Los empleados que laboran utilizando vehículo tienen prohibido conducir a exceso de velocidad, realizar maniobras peligrosas, no respetar las señales de tránsito, o conducir bajo la influencia de alcohol o drogas.
30. Conducir el vehículo asignado por la empresa estando fuera de servicio, utilizarlo para fines personales sin autorización, o no mantenerlo en condiciones óptimas de seguridad.
31. Dejar equipos electrónicos encendidos al terminar la jornada laboral, sin previa autorización.
32. Utilizar las herramientas tecnológicas de propiedad de la empresa para el envío o recepción de mensajes con contenido pornográfico, delictivo y/o político, al igual que la descarga, visita a portales de este tipo o similares.
33. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, equipos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por un superior, sin previa autorización.
34. Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita de la persona a cargo de la infraestructura tecnológica. Excepto cuando las funciones propias de su cargo así lo ameriten.
35. Ocultar faltas cometidas por algún trabajador, en contra de la empresa o un superior.
36. Incitar al personal de trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.

37. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Empresa sin motivo o razón clara o sin autorización de la Gerencia General.
38. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otros trabajadores, cuando estas tarjetas existan.
39. Realizar cambio de claves de las aplicaciones web o accesos a su cargo una vez asuma sus funciones, para este proceso deberá solicitar acompañamiento de su jefe inmediato.
40. Se prohíbe el uso del teléfono celular en desarrollo de la jornada laboral, excepto en situaciones de suma urgencia, en este caso deberá solicitar autorización de su jefe inmediato, se autorizará cuando el cumplimiento de sus funciones lo requiera.
41. Se prohíbe realizar o recibir visitas ya sea con un compañero o un tercero en desarrollo de la jornada laboral.
42. Cualquier acto grave de negligencia, descuido u omisión en que incurra el empleado en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.
43. No asistir al trabajo, sin aviso previo y sin causa plenamente justificada.
44. Abandonar el trabajo sin permiso del superior respectivo.
45. Cualquier acto de violencia, injuria o el mal trato de palabra o de obra o faltas de respeto en que incurra el trabajador dentro del horario laboral o instalaciones del empleador o de las empresas usuarias, contra los clientes de la empresa, compañeros o contra terceros que se encuentren en tales dependencias.
46. La reincidencia en retardos al trabajo por más de tres (3) veces.
47. El que el empleado, si ha sido sancionado disciplinariamente por dos faltas incurra, en una tercera falta dentro de un semestre calendario.
48. Aceptar o solicitar créditos o dádivas a los clientes de la empresa a cambio de favores o tratamientos especiales en los asuntos que dichos clientes trámites ante la empresa.
49. Certificar a la empresa para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extra, dominicales o festivos legales, o con recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente pasar a la empresa cuentas de cobro por viáticos no causados.
50. Los empleados del área comercial deberán cumplir metas de ventas mínimas, el incumplimiento de estas metas establecidas por el Gerente Comercial será causal de redacción de compromiso laboral y plan de acción con plazo de ejecución y cumplimiento de metas de dos meses, el incumplimiento de dicho compromiso será una justa causa de terminación del contrato.
51. Los empleados administrativos deberán hacer entrega de informe de gestión en el momento de la terminación de contrato, sea por retiro voluntario, retiro por justa causa o terminación del término pactado, este informe de gestión deberá tener de manera detallada la gestión realizada y los asuntos pendientes del área o del puesto de trabajo, así mismo se establece que el pago de su liquidación quedará supeditado a la entrega de dicho informe.
52. El trabajador que no se presente al trabajo durante un día sin previo aviso, se presume que ha abandonado el puesto. Esta conducta constituye justa causa para que por parte de la empresa se dé por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente. En los casos de excusas diferentes a enfermedad o fuerza mayor por hechos de la

naturaleza que afecten directamente al trabajador, la empresa está autorizada para calificar y aceptar a su arbitrio la justificación presentada.

53. **DESPIDO POR JUSTA CAUSA - SARLAFT** Se procederá con el despido inmediato por justa causa con todo aquel empleado que incumpla los procedimientos/Políticas internas frente a la debida diligencia y reporte de transacciones sospechosas frente al SARLAFT o que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie, guarde fondos, bienes o recursos, realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie, o sostenga económicamente a grupos delincuenciales, organizados, grupos al margen de la ley, o sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros o a actividades terroristas, facilite, directa o indirectamente, actividades que puedan estar relacionadas con lavado de activos y/o financiación del terrorismo, así mismo oculte, falsee o no reporte información relevante relacionada con las actividades de la empresa que puedan involucrar riesgos y que contravengan la legislación aplicable en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

ARTICULO 70°. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este Capítulo, se deja claramente establecido:

La Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.

ARTICULO 71°. En ningún caso podrá la Empresa imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, o en la normativa vigente.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTICULO 72°. Debido proceso disciplinario laboral.

En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la 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. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones, que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) 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.

Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

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.

El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

Este procedimiento no aplicará a los trabajadores del hogar, ni a las micro y pequeñas empresas de menos de diez (10) trabajadores, definidas en el Decreto 957 de 2019. Este tipo de empleadores solo tendrá la obligación de escuchar previamente al trabajador sobre los hechos que se le imputan, respetando las garantías del derecho de defensa y del debido proceso. Dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, el Ministerio del Trabajo impulsará un programa de acompañamiento y fortalecimiento a micro y pequeñas empresas para garantizar la aplicación del debido proceso.”

ARTICULO 73°. El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la Empresa para dar por terminado el Contrato de Trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

PARAGRAFO. El procedimiento disciplinario se activa con un informe de faltas disciplinarias emitido por el jefe inmediato o superior jerárquico, por informe de un usuario o empresa cliente, o por un tercero afectado. Posterior a esto se procede con la

citación a descargos. Garantizando de esta forma el derecho de defensa, las decisiones tomadas por parte de este comité serán notificadas con inmediatez una vez culminada la diligencia de descargos.

CAPITULO XVII TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 74°. Serán justas causas para la terminación del contrato tanto por parte del empleado como por parte del empleador las estipuladas en el contrato de trabajo y las consagradas en el artículo 62 y 63 del C.S. del T. modificado por el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965 y las del reglamento interno de trabajo.

CAPITULO XVIII RECLAMOS: LAS PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 75°. El personal de la Empresa deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos enumerados en el Artículo 59, de este Reglamento. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formula el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

CAPITULO XIX NORMAS SOBRE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 76.- Definición. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar prejuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

No obstante, es importante resaltar que la presente ley únicamente se aplica respecto de situaciones que ocurran en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral, es decir, no se aplicara en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación, ni en la contratación administrativa.

ARTÍCULO 77.- Modalidades de acoso laboral:

1. Maltrato laboral:

Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. Persecución laboral:

Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito, de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que pueda producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral:

Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral:

Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral:

Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral:

Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 78.- Procedimiento interno y sancionatorio:

Para la terminación del contrato de trabajo o imposición de sanciones disciplinarias por acoso laboral se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La denuncia, que tendrá tratamiento confidencial, deberá interponerse por escrito ante el comité de convivencia de la empresa compuesto por dos representantes del empleador y dos representantes de los trabajadores, quienes levantarán el acta correspondiente al estudio de la denuncia, escuchando ambas partes. Si su reclamo no fuere atendido por éstos, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.
2. El denunciante deberá acreditar alguna prueba verosímil de la situación.
3. La Gerencia de Gestión Humana llamará a descargos a la persona acusada, previo informe del comité de convivencia si estos lo consideran oportuno e igualmente oír al denunciante en los casos en que sea necesario, con el fin de que éste amplíe su versión de los hechos.
4. Con posterioridad a los procedimientos antes indicados LA EMPRESA decidirá si impone una sanción disciplinaria o termina el contrato de trabajo con justa causa, a través del comité disciplinario.

En todo caso, LA EMPRESA propenderá por implementar medidas efectivas de prevención del acoso laboral, y en tal sentido e independientemente de la decisión que tome, facilitará instancias de conciliación frente a los casos planteados, de los cuales dará traslado confidencial al COPASST para que éste determine planes de acción orientados a que esta situación no se vuelva a presentar.

ARTÍCULO 79.- Término para la denuncia. Para efectos de las acciones laborales dentro de la empresa, la denuncia de acoso laboral deberá interponerse dentro de los ocho días siguientes a la ocurrencia del hecho.

ARTÍCULO 80.- Conductas que no constituyen acoso laboral:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las fuerzas pública conforme al principio constitucional de obediencia debida.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento, siempre que sean justificados, fundados en criterios y no discriminatorios.
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 81.- POLITICA DE ACOSO SEXUAL

Teniendo en cuenta el Decreto 405 del 2025 por medio del cual, se adiciona un capítulo al Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo;

Expertos Seguridad LTDA garantizará un ambiente laboral seguro y respetuoso, libre de acoso sexual, protegiendo la dignidad de todos los empleados, por lo que crea y aplica la siguiente política con el fin de prevenir la materialización de:

- Comentarios, chistes o insinuaciones de naturaleza sexual; propuestas o solicitudes de favores sexuales, amenazas o promesas de beneficios laborales a cambio de conductas sexuales.
- Gestos, miradas lascivas, exhibición de material sexualmente explícito, dibujos, mensajes de texto o correos electrónicos con contenido sexual.
- Contacto físico no deseado, como tocamientos, abrazos, besos, acercamientos físicos inapropiados, o cualquier otra forma de contacto físico de naturaleza sexual.
- Creación de un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo a través de comportamientos o comentarios de naturaleza sexual, aunque no estén dirigidos a una persona en particular.

Los empleados pueden reportar incidentes de acoso sexual a través de los siguientes medios:

Recursos Humanos: Contactar el área de Recursos Humanos directamente.

Línea de Arquitectura Moral: la cual cuenta con ingreso desde la página web institucional.

ARTÍCULO 82. CÓDIGO DE CONDUCTA, ÉTICA Y BUEN GOBIERNO – EXPERTOS SEGURIDAD LTDA (NIT 800.010.866-6)

Con el propósito de dar cumplimiento a la **Circular 20251000000035CS – Lineamientos sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)** de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la empresa adopta el presente **Código de Conducta, Ética y Buen Gobierno**, el cual se incorpora al reglamento interno de trabajo mediante este artículo y que será aplicable a todos los directivos, empleados, contratistas, subcontratistas, proveedores y terceros vinculados con la empresa.

1. Objeto y Aplicabilidad

Este código tiene por objeto promover una cultura de integridad, prevenir riesgos de corrupción, soborno, fraude y otras conductas indebidas, y regular el buen gobierno en todas las actividades de la empresa. Se aplicará a todos los niveles de la organización sin excepción.

2. Valores y Principios Éticos

La empresa se guía por los siguientes valores y principios (no limitativos):

- Integridad
- Transparencia
- Responsabilidad
- Legalidad
- Imparcialidad
- Confianza
- Respeto

Estos principios deberán observarse en todas las decisiones y actuaciones de la empresa.

3. Compromisos Generales

Todos los vinculados con la empresa se comprometen a:

- a) Cumplir con la legislación nacional aplicable y con las normas internas de la empresa.
- b) Actuar con ética y diligencia, evitando todo acto que pueda implicar corrupción, soborno o fraude.
- c) Colaborar con las investigaciones internas y con el Oficial de Cumplimiento.
- d) Reportar cualquier conducta sospechosa o irregular al canal de denuncias establecido.

4. Prohibiciones Específicas

Se prohíbe de forma expresa:

- a) Ofrecer, prometer o dar dinero, regalos, favores u otros beneficios con la intención de influir indebidamente decisiones.
- b) Aceptar regalos, beneficios o gratuidades que puedan ser interpretados como intento de influir en decisiones legítimas.
- c) Realizar pagos ilícitos o usar intermediarios para encubrir conductas indebidas.
- d) Manipular libros, registros contables o documentos con fines fraudulentos.
- e) Ocultar o destruir evidencia de irregularidades.

5. Conflictos de Interés

Todo empleado, directivo o tercero que tenga un interés personal, familiar o económico que pueda afectar su imparcialidad, deberá declararlo al Oficial de Cumplimiento inmediatamente, absteniéndose de participar en la decisión o proceso respectivo.

6. Regalos, Hospitalidad y Beneficios

Se permite el intercambio de regalos o atenciones de cortesía moderados, siempre que no excedan valores razonables, no comprometan la independencia ni generen obligaciones indebidas. Cualquier regalo de valor significativo deberá ser aprobado por el Oficial de Cumplimiento.

7. Relación con Proveedores, Contratistas y Terceros

- a) Se promoverá la contratación con proveedores que compartan estándares éticos y de cumplimiento (debuída diligencia).
- b) Se incluirán cláusulas contractuales que obliguen al cumplimiento del PTEE.
- c) La empresa puede terminar relaciones contractuales en caso de incumplimiento grave.

8. Uso de Información, Confidencialidad y Datos

Todos deben proteger la información confidencial de la empresa, de clientes y terceros. Su revelación sólo será permitida bajo autorización o requerimiento legal.

9. Protección de Activos y Recursos

Los recursos (financieros, tecnológicos, físicos) de la empresa se deben usar exclusivamente para fines autorizados. Queda prohibido su uso indebido para beneficio personal.

10. Canal de Denuncias / Reporte de Irregularidades

Se habilitará un canal seguro, confidencial y accesible para que cualquier persona (interno o externo) pueda reportar sospechas de conducta indebida. Las denuncias podrán ser anónimas, garantizándose protección al denunciante.

11. Investigación Interna y Sanciones Disciplinarias

El Oficial de Cumplimiento o la unidad correspondiente realizará investigación objetiva y diligente de las denuncias. Si se confirma la infracción, se aplicarán medidas disciplinarias proporcionales, que pueden incluir amonestaciones, suspensión, terminación del contrato o acciones legales.

12. Oficial de Cumplimiento

Se designa como Oficial de Cumplimiento a la dirección de SGI de la empresa, quien será responsable de coordinar, supervisar, monitorear y reportar la implementación del PTEE, así como de recibir denuncias, realizar análisis de riesgos, emitir recomendaciones y elaborar informes periódicos.

13. Capacitación y Divulgación

Se impartirá formación obligatoria a todo el personal sobre el contenido del PTEE, riesgos de corrupción, soborno y fraude, y el presente código. También se promoverá su divulgación interna permanente (carteleros, comunicaciones, recordatorios).

14. Monitoreo, Auditoría y Revisión

La empresa llevará a cabo auditorías internas o externas para verificar el cumplimiento del PTEE y del código de ética establecido en el artículo 81 del RIT. Igualmente, se revisará el programa y el código al menos una vez al año, adaptándolo según los resultados de las evaluaciones y los cambios en el entorno de riesgos.

De esta manera la empresa está:

- Dando cumplimiento a la circular de la Superintendencia.

- Dejando constancia de la adopción oficial del PTEE dentro de tu normativa interna.
- Creando la base sobre la cual se implementan los demás instrumentos del PTEE (mapa de riesgos, políticas, manual de procedimientos, capacitaciones, etc.).

CAPITULO XX PUBLICACION

ARTICULO 83°. El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos [106](#), [108](#), [111](#), [112](#) o [113](#) del Código Sustantivo del Trabajo.

Publicación. Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del Código Sustantivo de Trabajo, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

CAPITULO XXI VIGENCIA

ARTICULO 84°. El presente Reglamento entrará a regir desde el momento de su fijación.

CAPITULO XXII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 85°. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento, se considerará como único vigente para la Empresa y sus Trabajadores a nivel Nacional.

Toda disposición legal, así como todo Contrato Individual, pacto Convención Colectiva, o Fallo Arbitral vigente 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.

Dirección de la Empresa Circular 4ª N°. 69 – 18, Medellín, departamento de Antioquia.



LA EMPRESA EXPERTOS SEGURIDAD LTDA

REPRESENTANTE LEGAL

Medellín, 23 de octubre 2025