



**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada



Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
SEGURIDAD IMPERIO LIMITADA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. El presente Reglamento Interno de Trabajo regula las relaciones laborales entre **SEGURIDAD IMPERIO LIMITADA**, identificada con NIT 830.080.581-0, legalmente constituida conforme a certificación de la Cámara de Comercio de Bogotá, y todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con la empresa, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y la normatividad laboral vigente.

El empleador asume deberes de protección, prevención, bienestar y garantía de condiciones de trabajo digno, seguro y saludable. Los trabajadores, por su parte, asumen deberes de lealtad, diligencia, obediencia legítima y buena fe contractual, conforme a los artículos 56 y concordantes del Código Sustantivo del Trabajo, la reforma laboral 2466 de 2025 y las normas laborales vigentes y aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 2°. Representantes del empleador. Son representantes del empleador y lo obligan frente a los trabajadores, además de quienes tengan tal carácter por ley, convención o reglamento, las personas que ejerzan funciones de dirección, administración o representación, tales como gerentes, directores, administradores, jefes de área o quienes tengan facultades decisorias sobre el personal.

ARTÍCULO 3°. Sucursales y representación judicial. En caso de existir sucursales o agencias en municipios distintos al domicilio principal, la empresa designará representante con facultades suficientes para atender actuaciones administrativas, laborales y judiciales relacionadas con los contratos de trabajo ejecutados en la respectiva jurisdicción, conforme a la ley.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 4°. Proceso de selección y documentación.

Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa deberá participar en el proceso de selección definido por ésta, el cual se desarrollará bajo principios de igualdad, no discriminación, mérito, idoneidad y protección de datos personales.

La entrega de documentos no implica obligación de contratación ni genera vínculo laboral.

El aspirante podrá aportar, según la naturaleza del cargo:

- a) Hoja de vida actualizada
- b) Documento de identidad
- c) Permiso de trabajo en caso de menores de edad, conforme a la ley
- d) Certificados laborales relacionados con experiencia



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



- e) Certificaciones académicas pertinentes
- f) Documentación migratoria vigente en caso de extranjeros
- g) Tarjeta profesional cuando sea exigible legalmente
- h) Documentos necesarios para afiliación al sistema de seguridad social
- i) Autorizaciones legales requeridas para cargos que involucren menores o población vulnerable
- j) Autorización de tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012
- k) Examen médico ocupacional de ingreso conforme a normas de Seguridad y Salud en el Trabajo

PARÁGRAFO 1. La empresa no exigirá documentos o pruebas que impliquen discriminación, vulneración de la intimidad o afectación de derechos fundamentales, tales como pruebas de embarazo, VIH, orientación sexual, religión, afiliación política o información no relacionada con la idoneidad laboral.

PARÁGRAFO 2. Toda información suministrada será tratada bajo reserva y conforme a la legislación de protección de datos personales. El trabajador autoriza el tratamiento de datos personales necesarios para la gestión de la relación laboral, incluyendo datos de contacto, afiliación a seguridad social, biometría, imágenes de videovigilancia y demás necesarios para fines administrativos, operativos, de seguridad y cumplimiento legal.

PARÁGRAFO 3. La empresa podrá verificar la autenticidad de la información aportada por el aspirante. **PARÁGRAFO 4.** La falsedad, adulteración, ocultamiento o inexactitud relevante en la información o documentos suministrados por el aspirante podrá dar lugar a la exclusión del proceso de selección o, si se detecta posteriormente, a las acciones disciplinarias o legales correspondientes, incluida la terminación del contrato por justa causa cuando legalmente proceda.

ARTÍCULO 5°. Exámenes de ingreso. El aspirante deberá someterse al examen médico ocupacional de ingreso conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de evaluar su aptitud para el cargo. Los exámenes serán pertinentes al riesgo ocupacional y respetarán la dignidad humana, la confidencialidad médica y la normatividad vigente. En ningún caso se practicarán pruebas prohibidas por la ley. Los costos de dichos exámenes serán asumidos por el empleador. Los resultados médicos serán conocidos exclusivamente por el personal autorizado en materia ocupacional, preservando la reserva de la historia clínica. La empresa únicamente conocerá el concepto de aptitud laboral.

CAPÍTULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 6°. Naturaleza del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es una modalidad laboral especial a término fijo, regulada por el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por la Ley 2466 de 2025) y demás normas que lo reglamenten, adicionen o sustituyan. Su finalidad es el desarrollo de la formación teórica y práctica de una persona natural en una entidad autorizada, a cambio de que la empresa facilite los medios para adquirir competencias profesionales y laborales. Dada su naturaleza laboral especial, el aprendiz tendrá derecho a percibir una remuneración mensual que en



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.

NIT: 830.080.581-0



ningún caso será inferior al Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), o proporcional en caso de jornadas parciales de estudio o práctica autorizadas, la cual constituirá base de cotización al Sistema de Seguridad Social Integral. Asimismo, el aprendiz causará y tendrá derecho al reconocimiento y pago proporcional de prestaciones sociales (prima de servicios y cesantías) e intereses a las cesantías, conforme a las reglas generales del derecho laboral colombiano. La duración máxima del contrato de aprendizaje será la autorizada por la normativa vigente para la respectiva modalidad formativa, guardando relación directa con el programa académico del estudiante. **PARÁGRAFO.** El contrato de aprendizaje deberá celebrarse estrictamente por escrito antes del inicio de labores, indicando la duración, la etapa lectiva y productiva, la remuneración pactada, las afiliaciones correspondientes y las obligaciones de las partes. La omisión del contrato escrito o la desnaturalización de sus fines formativos dará lugar a que la relación sea declarada como un contrato laboral ordinario, sin perjuicio de las sanciones administrativas aplicables por el Ministerio del Trabajo y el SENA.

ARTÍCULO 7°. Obligaciones especiales y seguridad social. La empresa dará estricto cumplimiento a las cuotas obligatorias de contratación de aprendices fijadas por la ley. Durante toda la vigencia del contrato de aprendizaje (tanto en etapa lectiva como productiva), la empresa garantizará la afiliación y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales (ARL), de conformidad con la legislación laboral vigente y las directrices del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 8°. Se consideran modalidades de formación práctica empresarial aquellas autorizadas por la ley, tales como:

- a) Prácticas universitarias, técnicas o tecnológicas
- b) Pasantías académicas
- c) Formación dual
- d) Programas del SENA
- e) Otras modalidades educativas reconocidas oficialmente

Estas modalidades no constituyen contrato de trabajo siempre que conserven su naturaleza formativa.

CAPÍTULO IV **PERÍODO DE PRUEBA**

ARTÍCULO 9°. Una vez admitido el trabajador, podrá estipularse un período de prueba con el fin de evaluar la adaptación al cargo y las condiciones laborales, conforme al Código Sustantivo del Trabajo. Durante este período ambas partes podrán verificar la conveniencia de la relación laboral.

ARTÍCULO 10°. El período de prueba debe pactarse siempre por escrito. En ausencia de estipulación escrita, se entenderá inexistente.

ARTÍCULO 11°. El período de prueba no podrá exceder:



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



- Dos (2) meses en contratos a término indefinido
 - La quinta parte del término pactado en contratos a término fijo, sin exceder dos meses
- Solo podrá pactarse para el primer contrato celebrado entre las partes.

PARÁGRAFO. Cualquier modificación del período de prueba deberá constar por escrito y respetar estrictamente los límites legales aplicables.

ARTÍCULO 12°. Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin preaviso, sin perjuicio de las garantías reforzadas de estabilidad laboral que legalmente apliquen. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las garantías laborales, salariales y prestacionales previstas en la ley. Si vencido el período de prueba el trabajador continúa prestando servicios, el contrato se entenderá plenamente vigente desde su inicio.

CAPÍTULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 13°. Son trabajadores accidentales o transitorios aquellos vinculados para labores ocasionales, ajenas a la actividad normal de la empresa y de corta duración. Tendrán derecho a salario, descanso remunerado y prestaciones sociales proporcionales conforme a la ley. La empresa garantizará igualdad de trato, seguridad y afiliación a seguridad social durante su vinculación.

CAPÍTULO VI

CONTRATISTAS DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 14°. No son trabajadores de la empresa los contratistas independientes que ejecuten obras o servicios con autonomía técnica, administrativa y financiera, por su cuenta y riesgo, sin subordinación ni dependencia laboral. La empresa exigirá a los contratistas el cumplimiento de sus obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto de su personal. La celebración de contratos civiles o comerciales no podrá utilizarse para encubrir relaciones laborales. La empresa evitará impartir órdenes propias de subordinación al personal contratista y limitará su relacionamiento a la coordinación contractual necesaria para la adecuada prestación del servicio.

CAPÍTULO VII

JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15°. La duración de la jornada ordinaria de trabajo en la empresa será la máxima legal vigente conforme a la Ley 2101 de 2021 y sus normas reglamentarias o modificatorias.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



La jornada se distribuirá según las necesidades del servicio, pudiendo organizarse en turnos diurnos, nocturnos o mixtos, siempre respetando los límites legales. La empresa podrá aplicar esquemas de jornada flexible dentro de los parámetros permitidos por la ley.

JORNADA LABORAL PARTE OPERATIVA (Vigilantes, Escoltas y Operadores de Medios): De conformidad con el artículo 7° de la Ley 1920 de 2018 y las directrices unificadas de la Circular 0040 de 2026 del Ministerio del Trabajo, la jornada del personal operativo se organizará mediante esquemas de turnos rotativos de hasta doce (12) horas diarias de trabajo continuo. Los horarios de entrada y salida del personal serán asignados por la empresa según el respectivo cuadro de turnos y las necesidades de los puestos, clientes o instalaciones vigiladas, distribuyéndose principalmente en las siguientes franjas horarias:

Turno Diurno Ordinario/Suplementario: De 06:00 a.m. a 06:00 p.m. (18:00 horas). Turno Nocturno Ordinario/Suplementario: De 06:00 p.m. (18:00 horas) a 06:00 a.m. del día siguiente.

Turnos Intermedios o Especiales: La empresa podrá establecer horarios de relevo intermedios (ej. 07:00 a.m. a 07:00 p.m., o viceversa), garantizando que ningún turno de trabajo continuo supere las doce (12) horas diarias.

Límites de la Jornada Semanal Operativa: La jornada ordinaria base se reducirá progresivamente hasta las 42 horas semanales. El tiempo que exceda dicha jornada ordinaria se reconocerá y pagará como trabajo suplementario o de horas extra con los recargos legales correspondientes. En ningún caso la sumatoria total de horas laboradas, incluyendo las horas extra, podrá exceder el techo absoluto de sesenta (60) horas semanales, salvo situaciones excepcionales de fuerza mayor previstas en la ley. PARÁGRAFO DE CONTROL (Obligatorio Circular 0040/2026): Para la ejecución de las jornadas de doce (12) horas, la empresa celebrará obligatoriamente un acuerdo escrito individual con cada trabajador operativo. Asimismo, la empresa llevará un sistema de registro diario de horas suplementarias donde conste el nombre del trabajador, horas exactas laboradas y discriminación técnica entre recargos diurnos y nocturnos.

JORNADA LABORAL PARTE ADMINISTRATIVA

El personal administrativo tendrá una jornada laboral ordinaria máxima de acuerdo con los límites legales vigentes. La distribución de los horarios se efectuará bajo un esquema de jornada flexible o de común acuerdo, según las necesidades operativas de la empresa, distribuidos entre cinco (5) y seis (6) días a la semana de la siguiente



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



Los trabajadores podrán laborar jornadas ordinarias de siete (7) u ocho (8) horas diarias de lunes a viernes. Para el caso en que se pacten ocho (8) horas diarias, se programará la prestación del servicio los días sábados alternos (un sábado cada quince días), garantizando que la jornada de dicho sábado no sea inferior a cuatro (4) horas continuas.

PARÁGRAFO 1. La empresa implementará la reducción progresiva de la jornada laboral conforme a la Ley 2101 de 2021 o la norma que la modifique, hasta alcanzar el límite legal vigente. **PARÁGRAFO 2.** Descanso intra-jornada. Los trabajadores tendrán derecho a un tiempo de descanso para alimentación que no constituye jornada laboral, el cual será fijado por la empresa de acuerdo con las necesidades operativas. **PARÁGRAFO 3.** Pausas activas. La empresa desarrollará pausas activas dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estas hacen parte de la jornada laboral y se realizarán conforme a los programas institucionales. **PARÁGRAFO 4.** Actividades recreativas y de capacitación. Cuando legalmente aplique, la empresa garantizará espacios destinados a actividades recreativas, culturales o de capacitación conforme a la normatividad vigente. **PARÁGRAFO 5.** Jornada flexible. Empleador y trabajador podrán acordar jornadas flexibles dentro de los límites del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, respetando promedios semanales legales y descansos obligatorios. **PARÁGRAFO 6.** Jornada familiar. La empresa garantizará la jornada familiar conforme a la legislación vigente, procurando su disfrute sin afectar la continuidad del servicio. Una vez implementada en su totalidad la reducción de la jornada laboral prevista en la Ley 2101 de 2021 o la norma que la modifique, la jornada familiar se entenderá incorporada y absorbida dentro de la disminución legal de la jornada, conforme a la interpretación normativa vigente, sin que genere reconocimiento adicional de tiempo remunerado. **PARAGRAFO 7.** La empresa podrá modificar razonablemente horarios, turnos o asignaciones operativas conforme a las necesidades del servicio y en ejercicio legítimo del poder subordinante, siempre que no implique desmejora de derechos mínimos legales ni afectación desproporcionada al trabajador.

ARTÍCULO 16°. Trabajadores excluidos de limitación de jornada. No estarán sujetos a la jornada máxima legal quienes desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, conforme a la ley. No obstante, estos trabajadores tendrán derecho al descanso mínimo legal y a condiciones dignas de trabajo, sin que ello implique jornadas abusivas o ilimitadas.

ARTÍCULO 17°. Interrupciones por fuerza mayor. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito se suspenda la jornada por un tiempo limitado, podrá reponerse dentro de los límites legales sin que constituya trabajo suplementario.

ARTÍCULO 18°. Trabajo excepcional por urgencia. En situaciones de urgencia, accidente o fuerza mayor, la empresa podrá ordenar trabajo adicional estrictamente necesario para evitar perjuicios graves, registrando las horas trabajadas conforme a la ley.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



ARTÍCULO 19°. Derecho a la desconexión laboral. La empresa garantiza el derecho a la desconexión laboral conforme a la Ley 2191 de 2022 y a la Circular 076 de 2023 del Ministerio del Trabajo.. Ningún trabajador estará obligado a atender comunicaciones laborales fuera de su jornada, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas como emergencias o imprevistos urgentes donde el apoyo del trabajador es indispensable para: Garantizar la continuidad del servicio, Solucionar situaciones críticas u operaciones de urgencia. La empresa adoptará políticas internas para garantizar este derecho. No constituirá vulneración al derecho de desconexión el contacto estrictamente necesario derivado de protocolos de seguridad, novedades operativas, contingencias críticas o situaciones urgentes propias de la actividad de vigilancia y seguridad privada.

CAPÍTULO VIII

HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO

ARTÍCULO 20°. Definición de jornada diurna y nocturna. Conforme a la Ley 2466 de 2025 y las normas que la modifiquen o sustituyan:

- Se considera trabajo diurno el realizado entre las **06:00 a.m. y las 07:00 p.m.**
- Se considera trabajo nocturno el realizado entre las **07:00 p.m. y las 06:00 a.m.**

ARTÍCULO 21°. Recargos legales. La empresa reconocerá los recargos legales vigentes conforme al Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025 y las normas que la modifiquen o sustituyan:

a) Trabajo nocturno ordinario: **35%**

b) Hora extra diurna: **25%**

c) Hora extra nocturna: **75%**

Recargo dominical y festivo progresivo:

- Año 2025: 80%

- Año 2026: 90%

- A partir de 2027: 100%

d) Trabajo dominical o festivo nocturno:

Se acumula el recargo dominical progresivo + 35% nocturno

e) Hora extra nocturna en dominical o festivo:

Acumulación de recargos conforme a la ley

PARÁGRAFO 1. Los recargos se actualizarán automáticamente conforme a la ley vigente al momento de su causación, sin necesidad de reforma del presente reglamento.

ARTÍCULO 22°. Autorización de horas extras. Solo se reconocerán horas extras previamente autorizadas por la empresa.

El trabajador no podrá laborar tiempo suplementario sin autorización expresa.

PARÁGRAFO 1. Las horas extras no podrán exceder

- 2 horas diarias



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



- 12 horas semanales

PARÁGRAFO 2. La distribución de la jornada semanal podrá organizarse para permitir descanso en sábado conforme a la ley, sin que ello constituya trabajo suplementario. **PARÁGRAFO 3.** La empresa llevará registro de horas extras conforme a la ley.

CAPÍTULO IX

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 23°. Son días de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días festivos reconocidos por la legislación laboral colombiana.

Cuando la ley disponga el traslado de un día festivo, se aplicará el descanso conforme a dicha norma.

PARÁGRAFO 1°. Cuando la jornada no implique trabajo en todos los días de la semana, el descanso dominical se remunerará proporcionalmente al tiempo laborado.

PARÁGRAFO 2°. El reconocimiento del trabajo dominical y festivo se efectuará conforme al Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025 y las normas que la modifiquen o sustituyan, aplicando los recargos progresivos vigentes.

PARÁGRAFO 3°. El trabajador podrá acordar con el empleador un día distinto al domingo como descanso semanal obligatorio, el cual tendrá los mismos efectos legales del descanso dominical.

ARTÍCULO 24°. El trabajador que labore excepcionalmente en día de descanso obligatorio tendrá derecho a:

- Descanso compensatorio remunerado o
- Pago del recargo legal correspondiente según lo dispuesto por la ley.

ARTÍCULO 25°. Los trabajadores que laboren habitualmente en domingos o festivos gozarán de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio del pago de recargos legales.

ARTÍCULO 26°. Cuando por razones técnicas o de operación ciertos trabajadores deban laborar en días de descanso obligatorio, su trabajo será remunerado conforme a la ley, garantizando el descanso compensatorio correspondiente.

ARTÍCULO 27°. En labores ocasionales que impidan el descanso semanal, este podrá acumularse en la semana siguiente o compensarse en dinero, conforme al acuerdo entre trabajador y empleador y a la ley.

ARTÍCULO 28°. La empresa informará con anticipación la programación de trabajo dominical y el respectivo descanso compensatorio.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



ARTÍCULO 29°. Si la empresa suspende labores en un día no festivo, pagará el salario correspondiente, salvo que exista acuerdo de compensación posterior conforme a la ley.

CAPÍTULO X

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 30°. Todo trabajador que haya laborado un (1) año tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. La interrupción justificada no implica pérdida del derecho.

ARTÍCULO 31°. Las vacaciones se concederán dentro del año siguiente a su causación. La empresa informará la fecha con al menos quince (15) días de anticipación. **PARÁGRAFO.** Las solicitudes deberán coordinarse con la empresa para garantizar continuidad del servicio. La fecha definitiva será determinada por la empresa teniendo en cuenta las necesidades del servicio y, en lo posible, las preferencias del trabajador.

ARTÍCULO 32°. Si hay interrupción justificada, el trabajador podrá reanudar sus vacaciones.

ARTÍCULO 33°. Compensación en dinero. Podrá compensarse hasta la mitad de las vacaciones únicamente por solicitud escrita del trabajador o cuando legalmente proceda.

ARTÍCULO 34°. El trabajador gozará mínimo seis (6) días continuos anuales no acumulables. El resto podrá acumularse:

- Hasta 2 años en general
- Hasta 4 años para trabajadores técnicos o de confianza

ARTÍCULO 35°. Las vacaciones se liquidarán con el salario ordinario vigente o promedio si es variable conforme a las reglas legales aplicables sobre salario fijo o variable.

ARTÍCULO 36°. La empresa llevará registro formal de vacaciones. En contratos inferiores a un año se pagarán proporcionalmente.

ARTÍCULO 37°. Los cargos de confianza podrán coordinar reemplazos internos con autorización empresarial.

ARTÍCULO 38°. Vacaciones colectivas. La empresa podrá decretar vacaciones colectivas. Las vacaciones anticipadas se imputarán a las causadas.

ARTÍCULO 39°. Estudiantes en práctica y aprendices. Las vacaciones de aprendices o practicantes se registrarán por la normativa educativa y contractual aplicable.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



CAPÍTULO XI

LICENCIAS REMUNERADAS OBLIGATORIAS

ARTÍCULO 40°. Licencias remuneradas obligatorias. La empresa concederá a sus trabajadores las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos, garantizando el ejercicio de derechos fundamentales, siempre que exista aviso oportuno y justificación razonable.

Se concederán las siguientes licencias obligatorias:

1. Para el ejercicio del sufragio. Media jornada remunerada conforme Ley 403 de 1997. El trabajador deberá acreditar que cumplió con su derecho al voto.
2. Para ejercer como jurado de votación. Un (1) día compensatorio remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes. El trabajador deberá acreditar que cumplió con esta delegación.
3. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación
4. 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 empresa concederá una licencia remunerada por el tiempo razonable y proporcional que amerite la situación, previa valoración del empleador.
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 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. El empleador concederá hasta 4 horas para el tiempo que se requiera en ir, asistir y regresar de la consulta médica, no obstante, el trabajador procurará programar citas fuera de jornada cuando sea posible, sin perjuicio de que el derecho a la salud prevalece. Se exigirá constancia médica de la prestación del servicio
7. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
8. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, cuando exista citación formal de autoridad judicial o administrativa.
9. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. También gozaran de licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza. El trabajador deberá presentar soporte dentro de los treinta (30) días siguientes. La grave calamidad domestica no incluye la licencia por luto que trata este numeral.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



10. Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que se avise con la debida oportunidad y que el número de los que se ausenten no perjudique el funcionamiento de la empresa.

11. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una o dos semanas antes de la fecha probable de parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236.

12. Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente, o requieran cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.

13. Conceder licencia de paternidad conforme a lo dispuesto en la Ley 2114 de 2021 y sus ampliaciones automáticas, esto es, derecho remunerado de **dos semanas** (14 días calendario) por el nacimiento o adopción de un hijo, cubierto por la EPS, que se disfruta en los 30 días siguientes al parto. Se aplica a hijos del cónyuge, compañera permanente o madre adoptante, requiriendo aportes al sistema durante la gestación

14. Conceder licencia parental compartida en los términos dispuestos en la ley 2114 de 2021 que permite a los padres, de común acuerdo, compartir las últimas seis semanas de la licencia de maternidad, garantizando que la madre tome al menos 12 semanas intransferibles posparto.

PARÁGRAFO 1. La empresa podrá exigir soportes razonables que acrediten la justificación del permiso.

PARÁGRAFO 2. El uso fraudulento de las licencias reconocidas dará lugar a consecuencias disciplinarias conforme a este reglamento.

ARTÍCULO 41°. Permisos no obligatorios. La empresa podrá conceder permisos como beneficio empresarial y no como derecho adquirido, sujetos a necesidades del servicio:

- a) Permiso por matrimonio
- b) Permisos académicos
- c) Acompañamiento escolar adicional
- d) Otros permisos especiales

Estos permisos no constituyen obligación legal, no generan derecho adquirido, podrán revocarse, podrán compensarse o descontarse

ARTÍCULO 42°. Los permisos superiores a tres días podrán requerir autorización administrativa sin afectar derechos legales obligatorios.

ARTÍCULO 43°. Jornada familiar. La jornada familiar se registrará por la Ley 1857 de 2017 y se entenderá absorbida dentro de la reducción total de jornada prevista en la Ley 2101 de 2021 o la norma que la modifique.

CAPÍTULO XII



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



SALARIO MÍNIMO, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 44°. Formas y libertad de estipulación del salario El salario podrá convenirse libremente entre empleador y trabajador en cualquiera de las modalidades autorizadas por la ley, tales como por unidad de tiempo, obra, tarea o destajo, siempre respetando el salario mínimo legal o convencional vigente.

Constituye salario todas remuneraciones ordinarias, fijas o variables, que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, cualquiera sea la forma o denominación que se le dé, conforme a los artículos 127 y concordantes del Código Sustantivo del Trabajo.

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador, ni los beneficios o auxilios habituales otorgados expresamente como **no salariales**, siempre que no remuneren directamente el servicio y se encuentren pactados por escrito conforme al artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo.

En caso de duda sobre la naturaleza de un pago, prevalecerá la realidad sobre las formas, conforme al principio de primacía de la realidad reconocido por la legislación y la jurisprudencia laboral.

Cuando el trabajador devengue más de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá pactarse por escrito salario integral en los términos de la ley, el cual comprenderá la compensación anticipada de prestaciones y recargos legales, con excepción de las vacaciones.

El salario integral no podrá ser inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes más el factor prestacional mínimo del treinta por ciento (30%).

El trabajador que adopte salario integral recibirá la liquidación de prestaciones causadas hasta la fecha del acuerdo, sin que ello implique terminación del contrato.

ARTÍCULO 45°. Jornal y sueldo. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores, conforme a la ley laboral vigente.

ARTÍCULO 46°. Lugar y medio de pago. El salario se pagará mediante consignación en cuenta bancaria del trabajador o por medios electrónicos autorizados. El trabajador deberá mantener actualizada su información bancaria.

ARTÍCULO 47°. Períodos y reglas de pago. El salario se pagará por períodos iguales y vencidos.

Jornales: máximo semanal

Sueldos: máximo mensual

Las horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos se pagarán junto con el salario del período o, a más tardar, en el siguiente.

La empresa podrá fijar períodos quincenales o mensuales garantizando pago oportuno.

El sueldo cubre los días de descanso obligatorio remunerado.

La remuneración proporcional aplica para jornadas inferiores legales.

Los aprendices se regirán por su régimen especial.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



PARÁGRAFO 1. Naturaleza de beneficios extralegales. Todo beneficio, auxilio o pago extralegal otorgado por la empresa tendrá carácter **no salarial** cuando:

- a) Se pacte expresamente por escrito
- b) No remunere directamente el servicio
- c) Tenga finalidad asistencial, social o de bienestar
- d) No constituya contraprestación del trabajo

Su otorgamiento no genera derecho adquirido ni modifica la estructura salarial del contrato.

PARÁGRAFO 2. No habitualidad. Los pagos ocasionales, bonificaciones extraordinarias o auxilios de mera liberalidad no generan habitualidad ni incorporan salario, salvo pacto escrito en contrario.

PARÁGRAFO 3. Reserva empresarial. La empresa se reserva la facultad de crear, modificar o suprimir beneficios extralegales, sin que ello implique desmejora salarial, siempre que no afecte derechos mínimos legales.

CAPÍTULO XIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS, HIGIENE Y SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 48°. Obligaciones del empleador. La empresa garantizará la protección integral de la seguridad y salud de los trabajadores, implementando, manteniendo y mejorando de manera permanente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente.

Para tal efecto deberá:

- a) Identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales
- b) Implementar programas de medicina preventiva y del trabajo
- c) Desarrollar actividades de higiene y seguridad industrial
- d) Garantizar recursos técnicos, humanos y financieros
- e) Realizar evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de egreso

Las evaluaciones médicas se practicarán respetando la confidencialidad de la historia clínica ocupacional. **PARAGRAFO 1.** El empleador realizará una auditoría anual obligatoria al SG-SST y una rendición de cuentas formal de todos los niveles jerárquicos, cuyos resultados alimentarán el plan de mejora continua del año siguiente. **PARAGRAFO 2.** La empresa asignará una partida presupuestal de reserva exclusiva para el área de SST, la cual podrá ser ejecutada de manera inmediata ante contingencias críticas o riesgos inminentes que amenacen la vida o salud de los trabajadores, sin requerir trámites administrativos extensos.

ARTÍCULO 49°. Evaluaciones médicas especializadas. La empresa podrá contratar valoraciones médicas ocupacionales con profesionales licenciados en seguridad y salud en el trabajo. Toda valoración médica requerirá consentimiento informado del trabajador y será manejada bajo estricta reserva médica.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



ARTÍCULO 50°. Atención médica de los trabajadores. La atención médica derivada de enfermedad general corresponderá a la EPS y la derivada de accidente de trabajo o enfermedad laboral a la ARL, conforme al Sistema General de Seguridad Social.

La empresa garantizará la afiliación oportuna de todos los trabajadores.

ARTÍCULO 51°. Incapacidad médica. El trabajador deberá informar oportunamente su incapacidad médica y remitir el soporte expedido por su EPS o ARL dentro de un plazo razonable.

La empresa respetará el derecho a la salud y no podrá exigir exámenes médicos adicionales que vulneren la intimidad del trabajador.

La ausencia solo se considerará injustificada cuando no exista soporte médico válido o no se informe sin causa justificada.

ARTÍCULO 52°. Exámenes médicos y prevención. Los trabajadores deberán participar en los programas de prevención y vigilancia epidemiológica del SG-SST.

La negativa injustificada para participar en actividades de prevención podrá dar lugar a medidas disciplinarias, respetando el debido proceso.

ARTÍCULO 53°. Medidas de seguridad. Los trabajadores deberán cumplir las normas de seguridad industrial y usar los elementos de protección personal suministrados. La empresa garantizará capacitación permanente en prevención de riesgos. El incumplimiento de normas de seguridad será investigado bajo el procedimiento disciplinario interno.

ARTÍCULO 54°. Primeros auxilios y reporte de accidentes. En caso de accidente de trabajo:

- a) Se prestarán primeros auxilios inmediatos
- b) Se reportará de manera inmediata a la central
- c) Se activará la brigada de emergencia
- d) Se remitirá al trabajador a la IPS correspondiente
- e) Se realizará el reporte a la ARL dentro del término legal

ARTÍCULO 55°. Reporte de accidentes graves y enfermedades laborales. Los accidentes graves o mortales así como las enfermedades laborales, se reportarán a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo dentro del término legal vigente.

ARTÍCULO 56°. Registro estadístico. La empresa llevará registro estadístico de accidentes y enfermedades laborales conforme al SG-SST.

ARTÍCULO 57°. Investigación de accidentes. Todo accidente o incidente será investigado dentro de los términos legales por el equipo investigador y el COPASST, implementando acciones correctivas.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



PARAGRAFO. En los casos de accidentes de trabajo graves, asaltos o eventos traumáticos sufridos por el personal operativo en ejercicio de sus funciones, la investigación técnica incluirá obligatoriamente una evaluación del impacto psicosocial y la activación de primeros auxilios psicológicos, coordinados directamente con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

ARTÍCULO 58°. Participación del COPASST. El COPASST participará activamente en la prevención, investigación y control de riesgos laborales.

ARTÍCULO 59°. Trabajadores en misión. Se aplicarán las reglas del Sistema General de Riesgos Laborales para trabajadores en misión conforme a la ley.

ARTÍCULO 60°. Normatividad aplicable. Este capítulo se rige por: Código Sustantivo del Trabajo, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y sus actualizaciones, Sistema General de Riesgos Laborales, Normas SG-SST vigentes, Resoluciones técnicas del Ministerio del Trabajo

ARTÍCULO 61°. Reconocimiento de incapacidades. La empresa reconocerá incapacidades expedidas por EPS o ARL. Cuando la incapacidad provenga de médico particular, el trabajador deberá adelantar el trámite de transcripción ante su EPS conforme a la normatividad. La empresa no podrá desconocer incapacidades válidamente reconocidas por el Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 62°. Principio de prevención y corresponsabilidad. La prevención de riesgos laborales es una responsabilidad compartida entre la empresa y los trabajadores. La empresa implementará medidas razonables, técnicas y verificables de prevención conforme al SG-SST, y los trabajadores deberán cumplirlas estrictamente. El incumplimiento de protocolos de seguridad por parte del trabajador será investigado conforme al debido proceso. **PARAGRAFO 1.** Como parte de la corresponsabilidad, la empresa ejecutará anualmente la batería de riesgo psicosocial y creará mesas de trabajo técnicas junto con el COPASST para mitigar el agotamiento laboral (burnout), el estrés crónico por turnos nocturnos y la fatiga del personal de vigilancia. **PARAGRAFO 2.** Para el reporte de "condiciones subestándar" y "actos inseguros" se manejará el formato respectivo que está dispuesto en todos los puestos de los clientes.

ARTÍCULO 63°. Capacitación obligatoria. La empresa garantizará capacitación periódica en riesgos laborales. La asistencia a capacitaciones es obligatoria. La inasistencia injustificada constituye falta disciplinaria. La empresa conservará registros firmados de asistencia como evidencia preventiva.

ARTÍCULO 64°. Entrega y uso de elementos de protección. La empresa suministrará elementos de protección personal certificados. El trabajador está obligado a:

- a) Usarlos correctamente
- b) Conservarlos



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



- c) Reportar daños
- d) No modificarlos

El uso inadecuado o la negativa injustificada será falta disciplinaria.

ARTÍCULO 65°. Investigación técnica del accidente. Todo accidente será investigado técnica y objetivamente conforme a la ley. La investigación buscará: a) causas reales; b) factores humanos; c) factores organizacionales; d) acciones correctivas. La investigación no constituye presunción automática de culpa patronal.

ARTÍCULO 66°. Deber de información del trabajador. El trabajador debe informar: condiciones inseguras, incidentes, actos inseguros, fallas de equipos. La omisión deliberada será considerada falta grave.

ARTÍCULO 67°. Registro documental preventivo. La empresa llevará trazabilidad documental de: a) capacitaciones; b) entrega de EPP; c) evaluaciones médicas; d) investigaciones; e) reportes de riesgo. Estos registros constituyen evidencia del deber de prevención.

CAPÍTULO XIV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 68°. Deber general de buena fe. Todo trabajador deberá ejecutar sus labores de buena fe, con diligencia, lealtad y responsabilidad, conforme a la naturaleza del cargo, respetando la dignidad humana, los derechos fundamentales y las normas laborales vigentes.

ARTÍCULO 69°. Deberes del trabajador. Son deberes de los trabajadores:

- a) Respeto subordinado a los superiores;
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo, clientes y usuarios del servicio a los lugares en los cuales se les asigne.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral, ético y la disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que la confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, utilizando el conducto respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) No comunicar con terceros, salvo autorización de la empresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o confidencial.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



- h) Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa.
- i) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionados con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- j) Cumplir rigurosamente el Manual de Ética.
- k) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe, para el manejo de equipos o instrumentos de trabajo.
- l) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- m) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que impartan los representantes, según el orden jerárquico establecido.
- n) Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daño y perjuicio.
- o) Informar ante las autoridades del empleador, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de ésta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores o de terceros.
- p) Cumplir rigurosamente el Manual de Responsabilidades y Competencias; Los protocolos establecidos por los entes de control, las consignas generales y particulares de los puestos y las funciones establecidas en los manuales de funciones, que hace parte integral de su contrato de trabajo.
- q) Cumplir con las metas y objetivos que el empleador le fije para cada cargo y función desempeñada, con base en los presupuestos e indicadores establecidos.
- r) Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes, proveedores o contratistas del empleador y a sus trabajadores.
- s) No revelar las claves de acceso a los equipos, páginas web, correos electrónico, software o cualquiera que le sea confiada.
- t) Cumplir con el Sistema integrado de Gestión y Medio Ambiente que hace parte integral de su contrato de trabajo.
- u) Preservar en todo momento la ética, respeto y convivencia laboral, salvaguardando el nombre de la empresa y protegiendo la dignidad de sus compañeros de trabajo, clientes, usuarios y proveedores.
- v) Ser flexible y capaz de adaptarse a cambios en el entorno laboral y en las demandas del trabajo.
- w) Mantener una comunicación clara y efectiva con colegas, supervisores y otros miembros del equipo, evitando en todo momento el mal manejo de las comunicaciones que se presten para la difamación, tergiversación y confusión de la verdad.
- x) Cumplir y participar activamente con las actividades, planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus comités.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



y) Cumplir con el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva "Sarlaft 2.0" (LA/FT/FPADM) Y de la Política de Ética y Transparencia Empresarial "PETTE," que hace parte integral de su contrato de trabajo.

z) Gestionar de manera efectiva los equipos y medios tecnológicos, de tal forma que el uso de los mismos, no afecte la operación y productividad.

PARÁGRAFO 1. Límites del poder subordinante. El ejercicio del poder subordinante del empleador no podrá afectar: dignidad humana, derechos fundamentales, intimidad, libertad personal, salud mental, igualdad, estabilidad reforzada. **PARÁGRAFO 2. Legalidad de órdenes.** El trabajador solo está obligado a acatar órdenes: legales, relacionadas con el contrato, compatibles con la dignidad humana, no abusivas, no discriminatorias. **PARÁGRAFO 3.** El incumplimiento de los deberes aquí establecidos podrá constituir falta disciplinaria. La gravedad de la conducta será valorada en cada caso atendiendo su naturaleza, intencionalidad, reincidencia, afectación causada y circunstancias particulares, conforme al debido proceso disciplinario.

CAPÍTULO XV

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 70°. Estructura jerárquica. La empresa contará con una estructura organizacional jerárquica definida mediante su organigrama interno, el cual hace parte integral de este Reglamento y podrá actualizarse de acuerdo con las necesidades administrativas y operativas de la empresa.

El organigrama será comunicado a los trabajadores y estará disponible para su consulta en los medios internos de la empresa.

PARÁGRAFO 1. Facultad de dirección. El empleador ejercerá el poder subordinante a través de sus representantes, directivos, jefes y supervisores, conforme a la estructura jerárquica vigente.

Toda orden impartida dentro de la cadena de mando se entenderá dada en nombre del empleador.

PARÁGRAFO 2. Facultad disciplinaria. Tendrán facultad para iniciar, adelantar y decidir procesos disciplinarios:

- a) Gerente General y/o suplente del Gerente General
- b) Director de Operaciones (personal operativo)
- c) Director de Recursos Humanos (personal administrativo)
- d) Los jefes inmediatos dentro de su ámbito de competencia

La empresa podrá delegar funciones disciplinarias mediante acto interno escrito. **PARÁGRAFO 3. Validez de la delegación.** La delegación de funciones disciplinarias no exime al empleador de responsabilidad, pero valida las actuaciones realizadas por los funcionarios autorizados. **PARÁGRAFO 4. Debido proceso.** Toda actuación disciplinaria deberá respetar: derecho de defensa, contradicción, proporcionalidad, motivación de la decisión, registro documental. **PARÁGRAFO 5. Cambios organizacionales.** Las modificaciones del organigrama no afectan la vigencia del presente reglamento ni la validez de la autoridad jerárquica.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



CAPÍTULO XVI

PROTECCIÓN ESPECIAL A MENORES DE EDAD Y TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE RIESGO

ARTÍCULO 71°. Principio de igualdad y protección especial. La empresa garantizará igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, sin discriminación por razón de sexo, edad, origen o condición personal. Las restricciones laborales se fundarán exclusivamente en criterios de seguridad, salud y protección del menor trabajador, conforme a la ley.

ARTÍCULO 72°. Prohibición de trabajo infantil. Se prohíbe la vinculación laboral de menores de quince (15) años, salvo las excepciones previstas por la ley para actividades artísticas, culturales, deportivas o formativas debidamente autorizadas por la autoridad competente.

ARTÍCULO 73°. Trabajo de adolescentes autorizados. Los adolescentes entre quince (15) y diecisiete (17) años solo podrán trabajar con:

- a) Autorización del Ministerio del Trabajo
- b) Jornada compatible con su educación
- c) Protección integral de su salud
- d) Condiciones seguras y no peligrosas

ARTÍCULO 74°. Trabajos prohibidos para menores. Los menores de edad no podrán desempeñar labores clasificadas como peligrosas, insalubres o de alto riesgo, entre ellas:

- exposición a sustancias tóxicas
- ambientes contaminados
- minería subterránea
- radiaciones
- alto voltaje
- explosivos
- maquinaria peligrosa
- hornos industriales
- trabajos con cargas excesivas
- espacios confinados
- temperaturas extremas
- ruidos nocivos
- agentes biológicos
- trabajo nocturno
- actividades que afecten su integridad moral

La empresa adoptará la lista oficial vigente del Ministerio del Trabajo.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



PARÁGRAFO 1. Protección moral. Se prohíbe la participación de menores en actividades que afecten su dignidad, moralidad o desarrollo integral. **PARÁGRAFO 2. Jornada de menores.** El trabajo de adolescentes deberá respetar límites legales de jornada y prohibición de trabajo nocturno, salvo autorizaciones legales expresas. **PARÁGRAFO 3. Protección de maternidad.** La empresa garantizará protección especial a la trabajadora gestante o lactante, evitando su exposición a riesgos que afecten su salud o la del menor, conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO XVII

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 75°. Obligaciones especiales del empleador. Además de las expresamente estipuladas en los contratos de trabajo, convenciones colectivas o pactos y fallos arbitrales con obligaciones especiales del empleador (artículo 57 del C.S.T.):

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, para este efecto, 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 artículo 40 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índices de la labor y salario devengado, y enviar al trabajador para que se practique el examen médico ocupacional de egreso. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente, por lo que se le dará la certificación sobre el particular.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia a una ciudad diferente para la que fue contratado, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado el trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de las horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados en la ley.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



11. 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 durante el período de gestación ni dentro de la licencia de maternidad en los términos establecidos por el legislador o, que si acude a un preaviso, éste expire en vigencia de estos.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de esta.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarse al Sistema de Seguridad Social Integral a todos los trabajadores menores de edad que laboren a sus servicios, lo mismo que suministrarles cada 4 meses en forma gratuita 1 par de zapatos y 1 vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57, C.S del T.).
15. Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar o remediar aquellas conductas consideradas como acoso laboral según el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen, reglamenten y/o complementen.
16. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en la ley, de forma tal que empiece a disfrutarla una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236. (artículo 3 ley 1460/2011).
17. Incluir en los programas de capacitación y recreación a todo el personal que preste servicios a LA EMPRESA, cuando sea pertinente y sin importar su forma de contratación.
18. Vigilar que cualquiera sea la forma de contratación del personal que preste servicios a LA EMPRESA, todos ellos estén afiliados y hagan sus aportes al sistema de seguridad social integral y verificar sus afiliaciones a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales.
19. Informar a quienes tengan teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto, sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
20. Asumir los costos de dotación de uniformes para sus trabajadores, en caso de que se autorice tal medida.

ARTÍCULO 76°. Obligaciones especiales del trabajador. Son deberes del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada



Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0

2. Cumplir con los procedimientos, manuales, protocolos, consignas, instructivos y demás normas de la empresa, así como las propias de los Sistemas implementados en la EMPRESA.
3. Garantizar y dar estricto cumplimiento al Contrato de Trabajo, Política de Ética y transparencia empresarial, Código Buen Gobierno, política de SIPLAFT, Estatuto Anticorrupción, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, política de Tratamiento de la Información, y todas aquellas políticas que sean implementadas.
4. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre asuntos que sean de naturaleza reservada o confidencial y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, equipos y útiles que le hayan sido facilitados.
6. Mantener relaciones laborales respetuosas, profesionales y acordes con las políticas de convivencia y respeto de la empresa.
7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen a evitarle daños y perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el SG-SST y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
10. Atender adecuadamente a los usuarios o clientes, de acuerdo con los códigos, procedimientos, manuales e instrucciones del EMPLEADOR.
11. Avisar al empleador específicamente a su inmediato superior en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Organización.
12. Se establece como obligación especialísima el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan al empleador y a sus clientes, fruto de la responsabilidad que asume cada empleado con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
13. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, correo electrónico, número de contacto y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (art. 58 CST).
14. Informar de manera inmediata, todo acto de presunto acoso laboral que se ejerza sobre el trabajador o sobre sus compañeros de trabajo.
15. Abstenerse en todo momento y lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, según las normas vigentes.
16. Cumplir rigurosamente el Manual de Responsabilidades, funciones y Competencias.
17. Cumplir con las metas y objetivos para cada cargo y función desempeñada, con base en los presupuestos e indicadores establecidos por el empleador.
18. No revelar las claves de acceso a los equipos, páginas web, correos electrónico o cualquiera que le sea confiada.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



19. Cumplir de manera estricta con el horario de trabajo pactado entre las partes.
20. Cumplir con el horario de descanso y almuerzo definidos para ello.
21. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.
22. Utilizar los elementos de protección personal que el empleador suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
23. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Personal.
24. Informar todo incidente por leve que sea, al jefe inmediato o supervisor o al área de Recursos Humanos
25. Informar al empleador a través de su jefe inmediato o a la gerencia, cualquier acto de indisciplina, contrario a la moral, a la ética o contrario al reglamento interno de trabajo del que tenga conocimiento, realizado por sus compañeros de trabajo o de terceros.
26. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
27. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por el empleador.
28. No dar o autorizar la clave personal entregada por el empleador, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.
29. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
30. Asistir a todas las capacitaciones programadas de manera física o virtual por la ARL y/o el Sistema de Gestión en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo y por la empresa en el marco del plan anual de capacitación.
31. Aceptar traslados a otros cargos o lugares, así como para desempeñar otros oficios, siempre y cuando no desmejoren sus condiciones laborales.
32. Observar rigurosamente las normas establecidas por la Empresa para la solicitud de permisos y licencias y para la entrega de documentos que comprueben las ausencias por enfermedad, calamidades y novedades presentadas. Avisar con suficiente anticipación las citas a la EPS donde se encuentre afiliado y las incapacidades médicas deben ser expedidas por dicha EPS.
33. Informar oportunamente al superior inmediato toda irregularidad que observe relacionada con su trabajo o el de sus compañeros y demás trabajadores o proveedores de la Empresa.
34. El trabajador responderá por los daños que cause por dolo o culpa grave conforme a la ley. Cualquier descuento salarial o compensación económica solo podrá efectuarse con autorización expresa, específica y escrita del trabajador para cada caso, o mediante decisión judicial o administrativa competente, respetando los límites legales aplicables.
35. Conforme al orden jerárquico establecido por la Empresa, observar estrictamente el conducto regular para interponer peticiones, observaciones, sugerencias, quejas y reclamos



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



36. Mantener debidamente actualizados los cursos, permisos y requerimientos de ley que le apliquen por la naturaleza de su cargo, especialmente credenciales, exámenes psicofísicos y aquellos para el manejo seguro de armas.

37. Abstenerse de realizar cobros por cualquier índole a excepción de aquellos que sean propios de sus funciones y estén debidamente autorizados por su superior jerárquico.

38. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de este Reglamento, o las que le sean asignadas por LA EMPRESA al trabajador en los Manuales de funciones, descripción de oficios, acuerdos de evaluación y desempeño, comunicados internos y circulares. **PARÁGRAFO. Límite disciplinario.** El incumplimiento de obligaciones será evaluado conforme a: gravedad, proporcionalidad, daño causado, reincidencia, debido proceso. No todo incumplimiento constituye falta grave automática.

ARTÍCULO 77°. Prohibiciones al empleador. Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

- a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
- b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- c. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

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

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

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

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

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

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.). El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.

Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley. El empleador que incumpla lo anterior, será responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasione al trabajador o al beneficiario del descuento.

ARTÍCULO 78°. Prohibiciones a los trabajadores. Se prohíbe al trabajador:

1. Sustraer de las instalaciones de la empresa o de sus clientes los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Consumir durante la jornada laboral bebidas embriagantes, narcóticas, drogas enervantes, alucinógenos o estupefacientes.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal le hayan sido suministradas para el cumplimiento de sus funciones. Siempre y cuando se cuente, con los debidos documentos jurídicos como el examen de psicofísico vigente.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo o con excusa médica suficiente.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajador suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



9. Usar los útiles, equipos o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S del T.).
10. Solicitar préstamos especiales o ayudas económicas a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.
11. Durante su estadía como empleado no puede participar en actividades comerciales o empresariales que generen conflicto de interés, competencia desleal o afectación de los intereses legítimos del empleador.
12. Utilizar o entregar información confidencial de la empresa ni base de datos de los clientes, ni de proveedores de servicios para utilizarlos o usufructuarlos a nombre propio o de terceros.
13. Realizar actos contrarios a lo previsto en el manual de responsabilidades, funciones y competencias
14. Ocultar cualquier información o acción de sus jefes o compañeros que puedan causar daños y perjuicios a las personas, a los bienes, y al buen nombre de la empresa.
15. Realizar sus actividades y funciones incumpliendo con el manual de procedimiento, protocolos, Consignas, aún con órdenes verbales o escritas de sus jefes.
16. Realizar cualquier conducta considerada como falta grave dentro del presente reglamento, en el Contrato de trabajo o documento que lo aclare o adicione.
17. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes y/o mercancías del empleador en provecho propio.
18. Retener dineros o hacer efectivos cheques recibidos para el empleador.
19. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
20. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva la reputación del empleador.
21. Realizar conductas que perturben de manera injustificada el orden, la concentración o el ambiente adecuado de trabajo.
22. Distraer dentro de las instalaciones de la empresa o al personal de la empresa, llamando la atención de los trabajadores, causando molestia en los mismos mediante gritos, lanzamiento de objetos, chanzas, burlas, demostraciones mímicas y demás comportamientos inadecuados que afecten la disciplina el ambiente laboral y desarrollo de las actividades propias de la empresa.
23. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
24. Mantener adecuada presentación personal y cumplimiento de los protocolos de uniforme e higiene definidos para el cargo.
25. Incumplir la cláusula de confidencialidad incluida en el contrato de trabajo.
26. Utilizar o entregar información confidencial de la empresa, como son: base de datos de los clientes, de proveedores, o cualquier información por video o audio propios de la empresa, para utilizarlos o usufructuarlos a nombre propio o de terceros, o para cualquier fin.
27. Realizar conductas que afecten la dignidad, integridad o respeto debido a compañeros, clientes o terceros.
28. Manipular en cualquier forma documentación propia del empleador, cliente y usuarios del servicio.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



29. Utilizar el tiempo y los recursos propios de la empresa, para la realización de tareas o asuntos personales que afecten la productividad de la organización.
30. Sacar, prestar, fotocopiar o transmitir por medios electrónicos o informáticos, documentos de la Institución, sin autorización por escrito del Jefe inmediato.
31. Usar los vehículos propios de la empresa para fines personales o de cualquier manera ajenos al objeto de la institución.
32. Utilizar el equipo informático o el Servicio de Internet de la empresa, clientes y usuarios, para fines de entretenimiento o amorales, o fines distintos a la comunicación oficial o búsqueda de información u obtención de conocimientos relacionados con el trabajo que realiza.
33. Dedicarse en horas de trabajo a juegos de azar, juegos electrónicos, mantener tertulias y atender visitas no laborales por más de un tiempo prudencial o que impida el desarrollo de sus actividades de trabajo.
34. Fumar en las áreas de la empresa, áreas asignadas por los clientes.
35. El uso indebido de los teléfonos móviles durante su jornada laboral.
36. Todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas, de las leyes o de los reglamentos de la Empresa. **PARÁGRAFO.** El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones por parte del trabajador constituye una falta grave a sus obligaciones y será evaluado conforme a los criterios de proporcionalidad, razonabilidad y gravedad del hecho. Solo aquellas conductas que por su impacto o naturaleza se califiquen motivadamente como graves tras el debido proceso, podrán dar lugar a la terminación del contrato por justa causa.

CAPÍTULO XVIII

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

ARTÍCULO 79°. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. Antes de imponer una sanción disciplinaria o de terminar el contrato por justa causa, la empresa garantizará al trabajador el debido proceso, se tendrán en cuenta como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, indubio 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. El procedimiento disciplinario se surtirá, como regla general, dentro de los siguientes términos:

1. Conocimiento de los hechos y apertura: una vez la empresa tenga conocimiento formal del presunto hecho constitutivo de falta, **iniciará la actuación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes**, dejando constancia de apertura y del responsable de adelantarla.

2. Comunicación de cargos: dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la apertura, se notificará al trabajador comunicación escrita de cargos, indicando (i) hechos (modo, tiempo y lugar), (ii) normas presuntamente vulneradas, (iii) soportes disponibles y (iv) citación a descargos.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



3. Traslado de pruebas: junto con la comunicación de cargos, se pondrán a disposición del trabajador los soportes existentes o se indicará el medio para su consulta. El trabajador podrá solicitar o aportar pruebas **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes** a la notificación de cargos.

4. Citación y descargos: la diligencia de descargos se realizará **no antes de tres (3) días hábiles ni después de diez (10) días hábiles** contados desde la notificación de cargos, para asegurar preparación razonable. Podrá adelantarse de manera presencial o virtual, dejando constancia.

5. Práctica de pruebas adicionales: si se decretan pruebas adicionales, estas se practicarán **dentro de los diez (10) días hábiles siguientes** a los descargos. En casos complejos (por ejemplo, auditorías, peritajes, solicitudes externas), este término podrá prorrogarse **por una sola vez** hasta por **diez (10) días hábiles** adicionales, mediante justificación escrita.

6. Decisión motivada: la decisión se adoptará **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes** a: a) la diligencia de descargos, si no hay pruebas pendientes, o, b) la práctica de la última prueba decretada.

7. Notificación de la decisión: la decisión se notificará al trabajador **dentro de los dos (2) días hábiles siguientes** a su expedición, dejando constancia de la fecha y el medio.

8. Archivo y registro: la empresa conservará el expediente disciplinario con todas las actuaciones, comunicaciones, pruebas y constancias, y registrará la sanción cuando corresponda. **PARÁGRAFO 1. Inmediatez y razonabilidad.** La actuación disciplinaria deberá adelantarse con inmediatez razonable frente al conocimiento de los hechos, considerando la necesidad de verificación previa y la complejidad del caso. **PARÁGRAFO 2. Garantías mínimas.** En ningún caso se impondrán sanciones sin: (i) comunicación de cargos, (ii) oportunidad real de defensa, (iii) descargos, (iv) valoración de pruebas y (v) decisión motivada. **PARÁGRAFO 3.** Imposibilidad, fuerza mayor y ajustes razonables en el debido proceso. Si por razones justificadas el trabajador no puede asistir a la diligencia de descargos (incapacidad médica, calamidad doméstica, citación judicial, fuerza mayor u otra situación debidamente acreditada), esta podrá reprogramarse por una sola vez dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha inicialmente señalada, dejando constancia escrita en el expediente disciplinario. Cuando se trate de un trabajador con discapacidad, el empleador garantizará la adopción de medidas y ajustes razonables que aseguren la comunicación efectiva y la comprensión recíproca en el marco del debido proceso disciplinario, de conformidad con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen o complementen. Para tal efecto, podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas según el caso concreto:

- a) Uso de intérprete de lengua de señas o apoyos comunicativos.
- b) Facilitación de medios tecnológicos o formatos accesibles.
- c) Acompañamiento de persona de apoyo cuando sea necesario.
- d) Adecuación del tiempo o modalidad de la diligencia.
- e) Explicación clara, suficiente y comprensible de los hechos y cargos imputados.

La adopción de estos ajustes no implicará trato preferencial indebido, sino la garantía del derecho fundamental al debido proceso en condiciones de igualdad.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



En ningún caso podrá adelantarse la diligencia disciplinaria sin que se hayan implementado las medidas necesarias para asegurar la participación efectiva del trabajador con discapacidad. **PARÁGRAFO 4. Acompañamiento.** El trabajador podrá solicitar acompañamiento de un representante sindical (si aplica) o de un acompañante de confianza, siempre que no se afecte la reserva del proceso ni la buena marcha de la diligencia.

ARTÍCULO 80°. Ineficacia. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del procedimiento o sin respeto de las garantías mínimas del debido proceso, conforme al artículo 115 del C.S.T.

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 81°. Justas causas por parte del empleador. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las previstas en el **artículo 62 del C.S.T. (Decreto 2351 de 1965)** y normas concordantes. Para efectos de este Reglamento, se tendrán como referencia, entre otras, las siguientes:

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 tratos 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 clientes y usuarios del servicio.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del empleador, de los miembros de su familia, representantes y socios.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, equipos materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o cosas.
5. Toda conducta gravemente contraria a la convivencia, dignidad, ética empresarial o constitutiva de infracción penal que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los arts. 58 y 60 del código sustantivo del trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en el pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de 30 días a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extensión del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio a la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





Seguridad Imperio Ltda

Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



requerimiento del Empleador. De acuerdo con el art. 2 del decreto 1373 de 1965, el empleador debe requerir previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentar a este un cuadro comparativo del rendimiento en promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho días siguientes, si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho días siguientes.

10. La sistemática inexecución, 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 de aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas ordenadas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

14. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta días (180). El despido por esta causa no podrá efectuarse si no al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

16. La comisión de cualquier falta considerada como grave dentro del presente Reglamento Interno de Trabajo.

17. Violar el régimen de prohibiciones contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo **comprobadas** en instrumentos válidos (contrato, convención, laudo o este Reglamento).

18. No cumplir con las obligaciones establecidas dentro del Contrato de Trabajo, en el Código Sustantivo del Trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo, el Sistema de gestión y Seguridad en el trabajo y demás reglamentos, códigos y manuales establecidos por la empresa.

19. La solicitud del cliente de cambio del trabajador por faltas comprobadas a sus funciones cuando estas sean verificadas por la empresa mediante el procedimiento disciplinario correspondiente.

20. Cuando el trabajador cometa cualquier falta considerada como grave en el contrato de trabajo, en este reglamento, en el código de ética o cualquier otro reglamento o documento suscrito entre el trabajador y el empleador.

En caso de los numerales del 9 al 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor a quince (15) días

PARÁGRAFO. La terminación por justa causa exige **prueba suficiente, inmediatez razonable, proporcionalidad**, y el agotamiento del **procedimiento disciplinario** previsto en las normas legales colombianas.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



ARTÍCULO 82°. Faltas graves específicas. Además de las previstas en la ley, se consideran faltas graves, siempre que sean debidamente comprobadas mediante el procedimiento disciplinario, las siguientes:

1. Suministrar a terceras personas sin autorización expresa de la empresa, datos relacionados con la organización de sus sistemas, convenios comerciales, con proveedores o clientes, servicios o procedimientos internos.
2. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los procedimientos, descubrimientos, informaciones, inventos o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él durante la vigencia del contrato de trabajo.
3. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
4. La ejecución por parte del empleado de labores remuneradas sin autorización previa y escrita del empleador, al servicio de terceros.
5. El no cumplimiento de las medidas de medicina, higiene y seguridad, así como el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo o en cualquier memorando, o la trasgresión de los deberes, obligaciones y prohibiciones previstas en el reglamento interno de trabajo.
6. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses, suspensiones o disminución del ritmo de trabajo en la empresa, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley, el reglamento y el código de ética y conducta de la Compañía.
7. Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
8. Interponer o hacer interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, para que no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa.
9. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos y elementos de la empresa.
10. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer de los archivos cualquier documento de la empresa, sin autorización expresa de esta.
11. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, el vehículo, los instrumentos equipos y materiales de la empresa.
12. Vender, cambiar prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la empresa.
13. Ingerir o mantener dentro de la empresa, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
14. Disponer de dineros, letras de cambio, cheques y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la empresa o por esta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
15. La omisión de comunicar a la gerencia el mal manejo, hurto de dineros con anterioridad a la investigación y se compruebe en el resultado de esta, que hubo silencio o complicidad, la responsabilidad será asumida también por las personas que no comunicaron el hecho.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



16. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.

17. Recibir de terceras personas, sean clientes de cualquier naturaleza, mayoristas o minoristas nacionales o extranjeros, ningún tipo de dádivas, comisiones o retribuciones, en dinero, o en especie originadas en la ejecución de su trabajo, salvo que tenga para ello la autorización expresa y por escrito de la gerencia general o gerencia comercial de la empresa quien la expedirá en casos particulares, cuando tales retribuciones obedezcan a premios que se ofrezcan en igualdad de condiciones, siempre con su visto bueno. Los ofrecimientos de ventajas de cualquier índole que formulen terceros para motivar al trabajador deberán ingresar a la empresa, para que esta los distribuya entre sus trabajadores, a título de incentivo o de premio por cuenta del proveedor, en las condiciones que previamente se establezcan y notifiquen, con base a lo descrito en el código de ética y conducta, así como la encuesta de ética que del código se deriva.

18. Desviar la clientela de la empresa hacia otras empresas del sector. Salvo autorización expresa de la Gerencia General en casos justificados.

19. Suministrar a terceros información reservada o confidencial de la empresa, o información privada de cualquier compañero de trabajo.

20. Todas las demás actuaciones que se califiquen como faltas graves en el presente Reglamento Interno de Trabajo y demás manuales, códigos y reglamentos de la empresa.

PARÁGRAFO 1. La calificación de “falta grave” **no implica despido automático**: la empresa valorará proporcionalidad, circunstancias y antecedentes y decidirá entre sanción o terminación, motivadamente. **PARÁGRAFO 2. DE CÓMPUTO DE TÉRMINOS.** Para efectos de este Reglamento: Los términos se contarán en **días hábiles**, salvo que se indique expresamente lo contrario. La notificación podrá hacerse por escrito físico o por canal institucional (correo corporativo / plataforma interna, WhatsApp, dejando constancia. Cuando el último día sea no hábil, el término se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 83°. Régimen general. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de deberes, obligaciones y la violación de prohibiciones previstas en la ley, el contrato, este Reglamento y políticas internas válidas y comunicadas.

Para imponer sanciones se deberá agotar el procedimiento del **art. 115 CST (modificado por Ley 2466 de 2025)** y las normas que la modifiquen o sustituyan) y el procedimiento interno previsto en este Reglamento. **PARÁGRAFO.** La empresa no impondrá sanciones no previstas en la ley, en este Reglamento, en instrumentos colectivos o en el contrato (art. 114 CST).

RÉGIMEN ESPECIAL SST



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada



Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.

NIT: 830.080.581-0

ARTÍCULO 84°. Faltas y medidas disciplinarias en SST. El incumplimiento de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo se sancionará atendiendo **riesgo generado, gravedad, intencionalidad, reincidencia y daño**, y priorizando medidas preventivas.

Se consideran conductas relevantes, entre otras:

- a) Incumplir normas de higiene y seguridad industrial.
- b) Presentarse a laborar bajo influencia de alcohol o sustancias que afecten seguridad o desempeño, especialmente en tareas críticas.
- c) Uso inadecuado de dotación/EPP/uniforme.
- d) No usar, perder, modificar, destruir, vender o prestar EPP/dotación.
- e) Fumar en zonas prohibidas o donde exista riesgo.
- f) No reportar incidentes/accidentes de manera oportuna sin causa justificada.
- g) Desconocer de forma reiterada protocolos del SG-SST.
- h) Alterar u ocultar información o documentos en investigaciones de incidentes/accidentes/enfermedad laboral.
- i) Incumplir medidas SST generando riesgo grave para sí o terceros.
- j) No asistir sin justa causa a inducciones/capacitaciones obligatorias SST.
- k) Ocultar dolosamente información relevante que comprometa la seguridad en el trabajo (sin vulnerar intimidad ni historia clínica).
- l) Desatender recomendaciones médicas ocupacionales relacionadas con reintegro, restricciones o reubicación, debidamente comunicadas.
- m) Incumplir restricciones de incapacidad o recomendaciones que comprometan seguridad o recuperación, sin causa justificada.
- n) Presentar tardíamente incapacidades sin causa justificada.
- o) Omitir reportar peligros/riesgos conocidos que puedan causar daño grave.

Medidas aplicables:

- llamado de atención verbal o escrito,
- amonestación escrita,
- suspensión disciplinaria,
- en casos graves, terminación por justa causa **solo si se configuran requisitos legales y probatorios**, con debido proceso.

PARÁGRAFO 1. La empresa podrá disponer medidas preventivas adicionales (reinducción, reentrenamiento, reubicación temporal, acompañamiento de SST), sin que sustituyan el debido proceso disciplinario. **PARÁGRAFO 2.** La suspensión disciplinaria respetará los límites del **artículo 112 CST**: hasta ocho (8) días la primera vez y hasta dos (2) meses en reincidencia. **PARÁGRAFO 3.** Se consideran faltas disciplinarias por incumplimiento en SST, adicionales a las ya enumeradas, las siguientes conductas del personal operativo y administrativo: Manejo inseguro del armamento: Portar, manipular, limpiar o desenfundar el arma de dotación asignada por la empresa por fuera de los protocolos técnicos de seguridad establecidos, o en lugares no autorizados del puesto, cliente o instalación vigilada. Vencimiento imputable de credenciales legales: Omitir con culpa o negligencia la renovación oportuna,



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





Seguridad Imperio Ltda

Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



asistencia a capacitaciones, o presentación a los exámenes psicofísicos obligatorios exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el uso seguro de armas. Abandono o descuido de la salud mental: Negarse de manera injustificada a participar en las intervenciones, talleres o evaluaciones periódicas de riesgo psicosocial (baterías de riesgo) diseñadas para prevenir el agotamiento laboral (burnout), el estrés postraumático o la fatiga crónica derivada de turnos nocturnos rotativos. Incumplimiento de la ergonomía en el puesto: Modificar, alterar o rehusarse a utilizar los ajustes ergonómicos suministrados para las estaciones de control, sillas de monitoreo de medios o recepción de vigilancia, generando riesgos de enfermedades osteomusculares crónicas. Manipulación indebida de sistemas de bioseguridad y emergencias: Obstruir, cambiar de lugar, dañar o utilizar para fines lúdicos o personales los extintores, botiquines, camillas, salidas de emergencia, alarmas o cámaras de videovigilancia destinados a la atención de siniestros o control de riesgos. Auto-medicación que comprometa la operación: Omitir el deber de informar de manera inmediata al área de SST y al jefe directo sobre el consumo de medicamentos bajo prescripción médica que generen somnolencia, alteración de los reflejos o disminución de la capacidad cognitiva, especialmente cuando se deba ejercer la conducción de vehículos de la empresa, escolta o manipulación de armas. Incumplimiento del autocuidado en entornos digitales: Realizar actividades que vulneren la desconexión laboral en tiempos de descanso, promoviendo el agotamiento mental del equipo de trabajo, o ignorar las pausas activas visuales y cognitivas obligatorias durante los turnos frente a pantallas de monitoreo de medios. Ocultamiento de preexistencias o condiciones de salud: Suministrar información falsa, incompleta o inexacta en las evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, periódicas o de egreso) respecto a condiciones físicas o patologías previas que puedan agravarse con la ejecución de las labores operativas de seguridad. Negligencia en el reporte de siniestros de terceros: Presenciar un acto inseguro, una condición de riesgo grave en las instalaciones del cliente, o un incidente de salud de un compañero o usuario del servicio y omitir deliberadamente su reporte inmediato a la central o al área de SST. Uso de uniformes de protección fuera del servicio: Portar las prendas de dotación de alta visibilidad, blindajes corporativos o elementos de identificación técnica de SST por fuera de la jornada laboral o en actividades ajenas a las funciones contratadas, exponiendo la seguridad de la empresa o del propio trabajador.

PARÁGRAFO 4. Reincidencia Específica en SST: La comisión de una misma falta de Riesgo Medio o Bajo dentro de un período de seis (6) meses calendario provocará la escalación automática de su gravedad al nivel inmediatamente superior, aplicándose las sanciones correspondientes a la reincidencia del Artículo 88 de este reglamento. **PARÁGRAFO 5.** Obligación de Concurrencia a Re-entrenamiento Técnico: Toda sanción disciplinaria de suspensión motivada por el incumplimiento de protocolos de SST o mal uso de EPP llevará implícita la obligación del trabajador de asistir de forma presencial o virtual a una jornada obligatoria de re-inducción y re-entrenamiento en riesgo ocupacional antes de su reincorporación al turno, coordinada por el área de SST. La inasistencia injustificada a esta jornada se tramitará como insubordinación grave. **PARAGRAFO 6.** Constituye falta grave en SST para el personal de dirección, supervisores, coordinadores o jefes de área: a) Tolerar, cohonestar o permitir de forma expresa o tácita que un trabajador bajo su subordinación ejecute labores operativas sin los elementos de protección personal (EPP) completos o adecuados para el puesto de trabajo. b) Omitir el inicio inmediato del



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



procedimiento de reporte y aislamiento de riesgos cuando un subalterno manifieste de manera fundada un peligro inminente para su vida o salud en el puesto asignado. c) Presionar a los trabajadores a exceder los techos máximos legales de horas de trabajo continuo (12 horas diarias) o semanales (60 horas totales incluyendo extras) consagrados en el Artículo 15 de este reglamento, poniendo en riesgo la seguridad ocupacional por fatiga extrema.

GRADUACIÓN DE LA FALTA

ARTÍCULO 85°. Para la imposición de cualquier medida correctiva o sanción disciplinaria, la empresa aplicará el principio de proporcionalidad, evaluando y graduando la conducta y acatando los siguientes criterios:

- a) grado de culpabilidad
- b) afectación del servicio
- c) jerarquía/rol del infractor
- d) trascendencia de la falta
- e) perjuicio ocasionado
- f) reiteración
- g) modalidades y circunstancias
- h) existencia de medidas preventivas previas y advertencias formales

ARTÍCULO 86°. Faltas leves. Son faltas leves aquellas que, cometidas por primera vez y sin generar perjuicio relevante o riesgo grave, afecten la disciplina o el normal desarrollo del trabajo.

- a) El retardo hasta de 20 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, llamado de atención verbal; por la segunda vez, llamado de atención escrito; por la tercera vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde y por cuarta vez, suspensión en el trabajo hasta por tres días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
- c) La falta total al trabajo durante un día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días; por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y, por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.
- e) Presentar fallas en la realización de sus labores ocasionando inconvenientes y afectando la calidad del servicio prestado implica por primera vez suspensión al trabajador hasta por cinco (5) días; por segunda vez se suspenderá al trabajador hasta por dos (2) meses.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.

NIT: 830.080.581-0



f) La desatención de las medidas y precauciones prescritas por LA EMPRESA o por el contrato de trabajo para el manejo de los instrumentos de trabajo, materias primas y mercancías, siempre y cuando no afecte los intereses de LA EMPRESA implica por primera vez, suspensión al trabajador hasta por cinco (5) días; por segunda vez se suspenderá al trabajador hasta por ocho (8) días.

g) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que no afecte los intereses de LA EMPRESA implica por primera vez, suspensión al trabajador hasta por ocho (8) días; por segunda vez se suspenderá al trabajador hasta por quince (15) días.

h) El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos, equipos de comunicación, tecnológicos o del correo electrónico (e-mail) asignado por LA EMPRESA o de uso personal durante la jornada de trabajo; implica por primera vez llamado de atención escrito; por segunda vez se suspenderá al trabajador hasta por tres (3) días; por tercera vez se suspenderá al trabajador hasta por ocho (8) días.

i) La omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado; implica por primera suspensión al trabajador hasta por cinco (5) días; por segunda vez se suspenderá al trabajador hasta por quince (15) días.

j) La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo, siempre y cuando no afecte los intereses de LA EMPRESA implica por primera vez un llamado de atención escrito, por segunda vez se suspenderá al trabajador hasta por tres (3) días; por tercera vez se suspenderá al trabajador hasta por ocho (8) días.

k) Retirarse del lugar del trabajo sin permiso implica por primera vez hacerle un llamado de atención escrito al empleado; por segunda vez la Empresa podrá sancionar hasta con tres (3) días de suspensión al trabajador; por tercera vez se suspenderá al trabajador hasta por cinco (5) días.

PARAGRAFO: En caso de reincidencia en la conducta el empleado incurrirá en una falta grave cuando la misma tenga una afectación directa en el servicio.

ARTÍCULO 87°. Faltas graves. Son faltas graves las que afecten de manera seria el servicio, impliquen riesgo importante, daño significativo, fraude, violencia, acoso, grave indisciplina, o reiteración de faltas leves.

1. El retardo mayor a veinte (20) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. El incumplimiento de la jornada de trabajo sin justa causa o sin permiso de LA EMPRESA que afecte la operatividad normal de las actividades de LA EMPRESA.
3. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, que afecte la operatividad normal de las actividades de LA EMPRESA.
4. Falsificar certificados, incapacidades, formulas, agendas, certificados personales o cualquier clase de certificados de la compañía.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



5. La desatención de las medidas y precauciones prescritas por LA EMPRESA o por el contrato de trabajo para el manejo de los instrumentos de trabajo, materias primas y mercancías, que afecte los intereses de LA EMPRESA
6. El reiterado incumplimiento de la jornada de trabajo sin justa causa o sin permiso de LA EMPRESA;
7. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por segunda vez.
8. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente y cuando cause grave afectación de la operación por primera vez.
9. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos, recursos y equipos de trabajo.
10. No informar oportunamente a LA EMPRESA sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.
11. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
12. Atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero de trabajo dentro o fuera de las dependencias de la compañía cualquiera sea la causa para dicha conducta.
13. No atender al personal de LA EMPRESA, proveedores, contratistas y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieran los servicios que presta LA EMPRESA;
14. Sustraer o permitir que sean sustraídos objetos de las dependencias de la compañía, clientes y usuarios, sin autorización correspondiente, sean estos de sus trabajadores o del empleador.
15. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes,
16. Tomar bebidas alcohólicas o hacer uso de sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones de la compañía o durante el horario de trabajo. Ingresar al lugar de trabajo bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas
17. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueda llevar el personal de vigilancia;
18. 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;
19. El reiterado uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos, equipos de comunicación, tecnológicos o del correo electrónico (e-mail) asignado por LA EMPRESA o de uso personal durante la jornada de trabajo;
20. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de LA EMPRESA;
21. La sistemática omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
22. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo, que afecte los intereses de LA EMPRESA.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



23. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones y procedimientos, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina y actos de mala fe.
24. Provocar, instigar o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la Empresa. Esta conducta incluye cualquier acto de rebeldía o insubordinación injustificada en contra de las órdenes emitidas por el empleador.
25. Acoso laboral probado y determinado por el comité de convivencia laboral.
26. Fumar dentro de las dependencias de la compañía.
27. Participar en sabotaje, espionaje o prácticas de corrupción.
28. Recibir por parte del empleador dos o más solicitudes de mejoramiento presentadas por los clientes, proveedores y contratistas en relación con la forma y trato recibido por parte del colaborador.
29. Incumplir en forma reiterada el régimen de horario laboral impuesto por parte del empleador. Incumplir en forma reiterada con las directrices o instrucciones dadas al trabajador por parte de su jefe inmediato o de cualquier trabajador que se encuentre en rango de superioridad jerárquica del trabajador, sin que exista una causal objetiva para rehusarse a su cumplimiento.
30. Faltar al respeto, gritando, haciendo gestos obscenos, o cualquier clase de manifestación verbal o física que atente contra la moral y dignidad de los trabajadores de la entidad, en especial con aquellos de orden superior jerárquico.
31. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias.

SANCIONES APLICABLES

ARTÍCULO 88°. Clases de sanciones disciplinarias. Las sanciones aplicables son:

Amonestación verbal

Amonestación escrita para las faltas leves.

Suspensión, para las faltas leves y graves. (Las suspensiones serán en días hábiles).

La amonestación escrita se anotará en la correspondiente hoja de vida.

La suspensión por faltas leves, por la primera vez, no será superior a ocho días o proceder a una amonestación escrita o llamado de atención. Cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos meses.

La suspensión por falta grave por la primera vez no será superior a diez días; en caso de reincidencia, no podrá ser superior a dos meses

LA EMPRESA escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo a la gravedad o levedad de la falta.

PARÁGRAFO 1. La empresa a su juicio, podrá darle aplicación al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, en los casos previstos en la normatividad legal y/o aquellas conductas que constituyan faltas graves. La empresa escogerá la sanción conforme a proporcionalidad y criterios del art. 79. **PARÁGRAFO**

2. La suspensión disciplinaria se sujetará al **art. 112 CST.** **PARÁGRAFO 3.** La empresa podrá terminar el contrato por justa causa únicamente cuando se configure causal legal y se demuestre con pruebas, previa observancia del debido proceso del art. 115 CST (modificado). **PARÁGRAFO 4.** Protocolo ante



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



Sospecha de Afectación por Sustancias: De conformidad con el Artículo 84 literal b) y en consonancia con la política de cero riesgo del Artículo 118, cuando el personal operativo (vigilantes, escoltas u operadores de medios) se presente a laborar con signos manifiestos o indicios razonables de estar bajo la influencia del alcohol o sustancias psicoactivas, la empresa retirará preventivamente al trabajador del puesto de manera inmediata para salvaguardar la seguridad de terceros y del propio operario. El supervisor levantará un acta detallada de signos sintomáticos junto con un testigo antes de iniciar el procedimiento formal de descargos del Artículo 79. La negativa injustificada será valorada como indicio grave dentro del procedimiento disciplinario, sin constituir por sí sola causal automática de despido salvando la responsabilidad de la empresa. PARÁGRAFO 5. Blindaje del Registro Documental de Sanciones de SST: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 67 de este reglamento, toda sanción ejecutoriada en materia de SST (desde el llamado de atención escrito) deberá quedar indexada tanto en la hoja de vida del trabajador como en el registro estadístico anual del SG-SST. Estos soportes servirán como evidencia técnica e institucional ante auditorías de las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) o inspecciones de la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO XX

PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE LOS RECLAMOS Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 89°. Presentación y trámite de reclamos. Los reclamos individuales o colectivos relacionados con condiciones de trabajo, aplicación del Reglamento, jornada, nómina, permisos, convivencia o cualquier situación laboral se presentarán por escrito o por el canal institucional definido por la empresa ante:

- a) Gerencia General o quien haga sus veces,
- b) Jefe de recursos Humanos o
- c) la persona designada formalmente por el empleador.

El reclamo será escuchado y tramitado con criterios de **justicia, equidad, confidencialidad y no represalia**, dejando constancia del radicado y respuesta.

ARTÍCULO 90°. Apoyos, comités y canales internos. Para la gestión de reclamos, el trabajador podrá apoyarse en los mecanismos internos pertinentes, según el caso:

- Comité de Convivencia Laboral (cuando exista componente de convivencia o acoso)
- COPASST / SG-SST (cuando el reclamo sea de SST)
- Canales de ética y transparencia (cuando involucre fraude, corrupción o conflictos de interés)

PARÁGRAFO. La presentación de reclamos o quejas de buena fe no podrá ser objeto de sanción, represalia o trato discriminatorio.

CAPITULO XXI

PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL, VIOLENCIA, ACOSO Y DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



ARTÍCULO 91°. Objeto y alcance. LA EMPRESA implementa mecanismos para prevenir y gestionar el acoso laboral, la violencia y la discriminación, garantizando un entorno seguro, digno y protegido, en cumplimiento con el Convenio 190 de la OIT, la Ley 1010 de 2006 y el Decreto 1072 de 2015. Estos procedimientos, que incluyen la gestión del riesgo psicosocial según la Resolución 2764 de 2022, protegen la dignidad, intimidad y salud mental de los trabajadores, sin perjuicio de las competencias de las autoridades competentes. Para mejorar el cumplimiento, se recomienda adoptar la versión técnica que incluye explícitamente la sanción de conductas y la normativa actualizada.

ARTÍCULO 92°. Principios rectores del trámite interno. Toda actuación relacionada con quejas o reportes se registrará por los principios de: **debido proceso, celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad, no discriminación, enfoque de género y no revictimización**, garantizando la protección frente a represalias y el respeto de los derechos de todas las personas involucradas.

ARTÍCULO 93°. Medidas preventivas obligatorias. LA EMPRESA, a través de Recursos Humanos y SG-SST, implementará como mínimo las siguientes medidas:

Política expresa de prevención del acoso laboral, violencia, acoso y discriminación, con compromiso de alta dirección.

Manual(es) de convivencia y definición de conductas no aceptables.

Capacitaciones y sensibilización periódicas (acoso laboral, no discriminación, resolución de conflictos, comunicación asertiva y habilidades sociales), incluyendo perspectiva de género, diferencial e interseccional.

Evaluación y seguimiento del clima laboral y vigilancia del acoso laboral, garantizando confidencialidad. Actividades para fomentar **apoyo social, trabajo en equipo y relaciones laborales positivas**.

Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y **procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo**.

Coordinación con la ARL para **primeros auxilios psicológicos** y socialización de rutas de atención en salud mental, cuando aplique.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 94°. Conformación del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva, **bipartita** (empleador – trabajadores) y contará con principales y suplentes, así:
a) Empresas con **menos de cinco (5)** trabajadores: **un (1)** representante de trabajadores y **un (1)** del empleador.

b) Empresas con **más de cinco (5) y menos de veinte (20)** trabajadores: **un (1)** representante de trabajadores y **un (1)** del empleador, con suplentes.

c) Empresas con **más de veinte (20)** trabajadores: **dos (2)** representantes de trabajadores y **dos (2)** del empleador, con suplentes.

Cuando existan dos (2) o más centros de trabajo, se conformará comité de nivel central y los comités adicionales que correspondan según la organización interna.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



PARÁGRAFO 1. Los representantes del empleador serán designados por este. Los representantes de los trabajadores serán elegidos por votación secreta conforme al procedimiento que defina LA EMPRESA, asegurando publicidad, transparencia y participación. **PARÁGRAFO 2.** El Comité podrá adoptar un número mayor de representantes siempre que se mantenga la **igualdad** entre las partes.

ARTÍCULO 95°. Reglamento de funcionamiento, período y custodia. Una vez conformado, el Comité elaborará y adoptará su **reglamento interno**, incluyendo acuerdos de **confidencialidad**, manejo de información sensible y protocolos de reserva antes, durante y después del cierre de casos. El período del Comité será de **dos (2) años** contados desde la comunicación de la elección y/o designación. Al finalizar, deberá realizar entrega formal y reservada de documentación al nuevo Comité.

ARTÍCULO 96°. Naturaleza del Comité y alcance de su actuación. El Comité es una instancia **preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora. No determina** la existencia de acoso laboral ni sustituye la competencia de la autoridad administrativa o judicial.

ARTÍCULO 97°. Funciones y términos (plazos obligatorios). El Comité cumplirá las funciones dentro de los términos establecidos en la Resolución 3461 de 2025, garantizando debido proceso y los principios del artículo 92:

Recibir y dar trámite a la queja: dentro de cinco (5) días calendario.

Examinar confidencialmente el caso y verificar si corresponde al ámbito de convivencia laboral: dentro de cinco (5) días calendario, prorrogables por diez (10) días calendario adicionales mediante justificación escrita; en todo caso el término máximo será de quince (15) días calendario.

Escuchar a las partes en forma individual y promover espacios de diálogo para compromisos de convivencia (en el marco del procedimiento preventivo).

Formular recomendaciones a Gestión Humana/SG-SST y hacer seguimiento.

PARÁGRAFO 1. El seguimiento de compromisos se realizará de forma mensual. **PARÁGRAFO 2.** El trámite interno del Comité es confidencial y la documentación se conservará como dato sensible, con acceso restringido.

ARTÍCULO 98°. Reuniones. El Comité se reunirá:

a) **Ordinariamente** de forma **mensual** para actividades administrativas, seguimiento y recomendaciones. Sesiona con la mitad más uno de sus integrantes.

b) **Extraordinariamente** cada vez que se reciba una queja, para activar el procedimiento preventivo.

ARTÍCULO 99°. Presidente y Secretaría Técnica. El Comité elegirá por mutuo acuerdo Presidente(a) y Secretario(a), quienes ejercerán las funciones previstas en la Resolución 3461 de 2025. El rol de Secretaría podrá ejercerse de forma alterna, previa designación formal.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



ARTÍCULO 100°. Canales de reporte y radicación de quejas. LA EMPRESA habilitará canales claros para reportes y quejas (formato físico/digital, correo institucional u otros), garantizando confidencialidad y protección frente a represalias. **PARÁGRAFO.** La queja debe describir hechos, fechas aproximadas, presuntos involucrados y, si existen, medios de prueba o indicios; la ausencia de pruebas directas no impide el trámite preventivo.

ARTÍCULO 101°. Medidas correctivas y articulación con SG-SST. Recursos humanos y SG-SST deberán implementar acciones de intervención y control sobre factores de riesgo psicosocial asociados a violencia en el trabajo; podrán recomendar medidas como reubicación/traslado temporal cuando exista recomendación médica o del Comité, sin que ello implique sanción o desmejora injustificada.

ARTÍCULO 102°. Relación con autoridades y cierre del trámite interno. Cuando no se logre acuerdo, la conducta persista o se incumplan compromisos, el Comité remitirá recomendaciones a la alta dirección y el trabajador podrá acudir a los mecanismos previstos en la Ley 1010 de 2006 ante autoridad competente (inspector de trabajo o juez), sin que el trámite interno sea obstáculo para ello.

ARTÍCULO 103°. Caducidad/temporalidad de acciones. Sin perjuicio de la oportunidad interna de reporte, se deja constancia de que las acciones derivadas del acoso laboral **caducan en tres (3) años** contados desde la ocurrencia de las conductas, conforme a la modificación legal vigente.

CAPITULO XXII

PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL LABORAL

ARTÍCULO 104°. **Política de prevención de violencia y acoso laboral.** La empresa adopta una política de **tolerancia cero** frente a toda forma de violencia y acoso en el mundo del trabajo, en cumplimiento de la Constitución Política, la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, el Código Sustantivo del Trabajo, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo – OIT, así como las normas concordantes que protegen la dignidad humana en el ámbito laboral. Se entiende por violencia y acoso en el trabajo el conjunto de comportamientos, prácticas o amenazas, únicas o repetidas, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar daño físico, psicológico, sexual, moral o económico, incluyendo la violencia y el acoso por razón de género, que ocurran con ocasión o como consecuencia del trabajo, cualquiera sea la modalidad de vinculación laboral o contractual.

Esta protección se extiende a:

- a) El lugar de trabajo físico o virtual.
- b) Desplazamientos, viajes o eventos relacionados con el trabajo.
- c) Espacios de descanso, capacitación o actividades sociales laborales.
- d) Comunicaciones electrónicas y entornos digitales asociados al trabajo.

1. Constituyen, entre otras, conductas prohibidas:



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



2. Comentarios, insinuaciones o propuestas sexuales no consentidas.
3. Contacto físico indebido.
4. Chantaje sexual o condicionamiento laboral.
5. Hostigamiento por género, orientación sexual o identidad de género.
6. Represalias contra denunciantes o testigos.
7. Difusión de contenido íntimo o humillante.
8. Conductas descritas como acoso laboral en la Ley 1010 de 2006.
9. Cualquier comportamiento que genere un entorno intimidante, degradante o humillante.
10. Estas conductas constituyen **faltas gravísimas** y darán lugar a la activación inmediata del protocolo interno de atención e investigación, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, laborales, administrativas o penales correspondientes, pudiendo configurar justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

La empresa garantiza:

1. Canales confidenciales de denuncia accesibles a todos los trabajadores.
2. Protección contra represalias.
3. Debido proceso.
4. Presunción de inocencia.
5. Medidas preventivas inmediatas para proteger a la presunta víctima.
6. Investigación objetiva, imparcial y oportuna.
7. No revictimización.
8. Enfoque de género y respeto por la diversidad.
9. Confidencialidad de la información.

Todos los trabajadores, directivos, contratistas y terceros vinculados están obligados a contribuir activamente a un ambiente laboral libre de violencia y acoso. El incumplimiento de esta política constituye falta grave disciplinaria. La empresa integrará esta política en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrollará programas de capacitación periódica y articulará su implementación con el COPASST y los mecanismos legales de protección vigentes. **PARAGRAFO:** La empresa adopta política de prevención, atención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral, conforme a la Ley 2365 de 2024 y la Circular 026 de 2024 del Ministerio del Trabajo. Toda persona trabajadora podrá presentar quejas mediante los canales internos establecidos, garantizando confidencialidad, no revictimización, protección contra represalias y debido proceso.

ARTÍCULO 105°. Procedimiento de denuncia. Toda persona que considere estar siendo víctima de violencia o acoso en el trabajo podrá presentar denuncia de manera verbal o escrita a través de los canales confidenciales dispuestos por la empresa. La denuncia podrá presentarse directamente por la persona afectada o por un tercero que tenga conocimiento de los hechos.

La empresa garantizará:

- a) Recepción inmediata de la denuncia.
- b) Registro confidencial de los hechos.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



- c) Protección de la identidad de las partes.
- d) Orientación a la presunta víctima sobre sus derechos.

La denuncia no requiere formalidades especiales y su presentación no podrá generar represalias de ninguna naturaleza. La empresa promoverá la resolución temprana de conflictos cuando sea procedente, sin perjuicio de la investigación formal cuando la gravedad de los hechos lo exija.

ARTÍCULO 106°. Medidas de protección inmediata. Recibida la denuncia, la empresa adoptará de manera inmediata medidas preventivas proporcionales destinadas a proteger a la presunta víctima y evitar la continuidad del riesgo, tales como:

- a) Separación preventiva de las partes involucradas.
- b) Modificación temporal de funciones o turnos.
- c) Teletrabajo o reubicación provisional.
- d) Acompañamiento psicosocial o institucional.
- e) Cualquier otra medida razonable para preservar la integridad de las personas.

Estas medidas no constituyen sanción anticipada ni prejuzgamiento y se adoptarán respetando la dignidad y los derechos de todas las partes.

ARTÍCULO 107°. Investigación interna. La empresa adelantará investigación interna imparcial, confidencial y oportuna, garantizando el debido proceso, la presunción de inocencia y el derecho de defensa.

La investigación deberá:

- 1. Recoger pruebas y testimonios pertinentes
- 2. Permitir a las partes presentar descargos.
- 3. Emitir conclusiones fundamentadas.
- 4. Respetar la confidencialidad del procedimiento.

El trámite se desarrollará dentro de un plazo razonable y será documentado formalmente. Cuando los hechos puedan constituir delito o infracción administrativa, la empresa informará a las autoridades competentes sin perjuicio del trámite interno.

ARTÍCULO 108°. Sanciones. Comprobada la ocurrencia de violencia o acoso laboral, la empresa impondrá las sanciones disciplinarias correspondientes conforme al reglamento interno, la ley laboral y el principio de proporcionalidad.

Las sanciones podrán incluir:

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión disciplinaria.
- c) Terminación del contrato por justa causa.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas a que haya lugar. Toda sanción será motivada, notificada por escrito y respetará el debido proceso.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.

NIT: 830.080.581-0



ARTÍCULO 109°. Articulación con el Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral actuará como instancia preventiva y orientadora en materia de violencia y acoso laboral, conforme a la Ley 1010 de 2006 y las normas que lo regulan. Cuando la denuncia corresponda a conductas de acoso laboral susceptibles de intervención conciliatoria, el caso podrá ser remitido al Comité de Convivencia Laboral para adelantar actuaciones preventivas, restaurativas y de mediación, siempre que la naturaleza de los hechos lo permita y no comprometa la seguridad o integridad de la presunta víctima.

El Comité deberá:

- a) Garantizar confidencialidad absoluta.
- b) Actuar con imparcialidad.
- c) Evitar la revictimización.
- d) Proponer medidas correctivas y preventivas.
- e) Recomendar acciones institucionales para mejorar el clima laboral.

En casos de violencia grave, acoso sexual o riesgo inminente, la empresa adelantará directamente el procedimiento disciplinario sin perjuicio de informar al Comité para efectos preventivos.

ARTÍCULO 110°. Integración con el COPASST, Recursos humanos y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La prevención de la violencia y el acoso laboral hace parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El COPASST participará en:

- a) Identificación de riesgos psicosociales.
- b) Diseño de medidas preventivas.
- c) Programas de capacitación.
- d) Seguimiento a indicadores de clima laboral.
- e) Recomendaciones para la mejora del entorno de trabajo.

El COPASST no investigará casos individuales ni conocerá información confidencial de denuncias, salvo en lo estrictamente necesario para la prevención institucional.

ARTÍCULO 111°. Programas de prevención y capacitación. La empresa desarrollará programas permanentes de sensibilización, formación y prevención de violencia y acoso laboral dirigidos a trabajadores, directivos y contratistas.

Estos programas incluirán:

- a) Formación en respeto y convivencia laboral.
- b) Enfoque de género y diversidad.
- c) Identificación temprana de conductas de riesgo.
- d) Uso de canales de denuncia.
- e) Cultura de cero tolerancia.

La capacitación hará parte del plan anual del SG-SST y Talento Humano.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada



Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0

ARTÍCULO 112°. Protección contra represalias. Queda prohibida cualquier forma de represalia contra quien denuncie de buena fe, participe como testigo o colabore en una investigación. Cualquier represalia constituirá falta gravísima disciplinaria. La empresa adoptará medidas inmediatas para proteger a las personas involucradas y garantizar un entorno laboral seguro.

CAPITULO XXIII

AJUSTES RAZONABLES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTICULO 113°. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15, numeral 13, de la Ley 2466 de 2025, en concordancia con el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen, el empleador garantizará la implementación de ajustes razonables dirigidos a asegurar el goce y ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con los demás trabajadores.

1. Definición: Se entenderán como ajustes razonables las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas del entorno laboral, que no impongan una carga desproporcionada o indebida al empleador, cuando se requieran en un caso particular para garantizar a las personas con discapacidad el acceso, permanencia, desarrollo y promoción en el empleo en condiciones de igualdad.
2. Alcance: Los ajustes razonables podrán comprender, entre otros:
 - a) Adecuación de espacios físicos y eliminación de barreras arquitectónicas.
 - b) Adaptación de herramientas, equipos y tecnologías de trabajo.
 - c) Modificación de horarios o jornadas cuando sea necesario.
 - d) Reasignación o ajuste de funciones que no afecten la naturaleza del cargo.
 - e) Implementación de apoyos tecnológicos, comunicativos o humanos.
 - f) Ajustes en procesos de evaluación, capacitación y formación.

Lo anterior sin que implique desmejoramiento salarial, afectación de la dignidad del trabajador ni discriminación alguna.

3. Procedimiento para la solicitud: El trabajador que requiera ajustes razonables podrá presentar solicitud escrita ante el área de Talento Humano o quien haga sus veces, indicando las necesidades específicas derivadas de su situación.

El empleador podrá solicitar, cuando sea estrictamente necesario y respetando la confidencialidad, los soportes médicos o técnicos pertinentes que permitan evaluar la solicitud.

Recibida la solicitud, el empleador:

- a) Analizará el caso concreto de manera individualizada.
- b) Evaluará la viabilidad técnica, administrativa y económica del ajuste.
- c) Definirá las medidas a implementar dentro de un plazo razonable.

La decisión será comunicada por escrito al trabajador.

4. Principios aplicables: La implementación de ajustes razonables se regirá por los siguientes principios:

- Igualdad y no discriminación.
- Dignidad humana.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



- Inclusión y accesibilidad.
- Confidencialidad de la información médica o personal.
- Participación del trabajador en la definición del ajuste.

5. Seguimiento y revisión. Los ajustes razonables implementados podrán ser objeto de seguimiento y revisión periódica para verificar su eficacia y realizar las modificaciones necesarias.

6. Prohibición de represalias. La solicitud o implementación de ajustes razonables no podrá dar lugar a represalias, trato desfavorable, desmejoramiento de condiciones laborales ni terminación del contrato por dicha causa.

ARTÍCULO 114°. COMITÉ INTERNO DE INCLUSIÓN Y AJUSTES RAZONABLES

Con el fin de garantizar la implementación efectiva de los ajustes razonables y promover un entorno laboral inclusivo, el empleador crea el Comité Interno de Inclusión y Ajustes Razonables, como instancia técnica y consultiva encargada de analizar, recomendar y hacer seguimiento a las medidas necesarias para asegurar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

1. Naturaleza. El Comité tendrá carácter consultivo y técnico, y actuará bajo los principios de confidencialidad, imparcialidad, enfoque diferencial, respeto por la dignidad humana e igualdad de trato.

2. Integración: El Comité estará conformado como mínimo por:

- a) Un (1) representante del empleador, quien lo presidirá.
- b) Un (1) representante del área de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- c) Un (1) representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d) Un (1) representante de los trabajadores.
- e) Cuando se requiera, podrá invitarse a profesionales de apoyo (médico laboral, psicólogo, terapeuta ocupacional, asesor jurídico u otros expertos), quienes participarán con voz, pero sin voto.

Los miembros serán designados por el empleador para periodos de dos (2) años, prorrogables.

3. Funciones: Son funciones del Comité:

- a) Analizar las solicitudes de ajustes razonables presentadas por los trabajadores.
- b) Evaluar las barreras físicas, actitudinales y comunicativas existentes en el entorno laboral.
- c) Recomendar las medidas técnicas, administrativas u organizacionales necesarias.
- d) Conceptuar sobre la razonabilidad y proporcionalidad de los ajustes solicitados.
- e) Hacer seguimiento a la implementación y eficacia de los ajustes adoptados.
- f) Promover políticas internas de inclusión laboral y no discriminación.
- g) Proponer programas de sensibilización y capacitación en materia de discapacidad e inclusión.
- h) Elaborar actas y mantener registro confidencial de las actuaciones realizadas.

4. Procedimiento: Recibida una solicitud de ajuste razonable, el área de Talento Humano la remitirá al Comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

El Comité se reunirá dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción del caso y podrá:

- Solicitar información adicional estrictamente necesaria.
- Escuchar al trabajador solicitante.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



-Solicitar concepto técnico cuando se requiera.

El Comité emitirá recomendación escrita al empleador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reunión. La decisión final corresponderá al empleador, quien la comunicará formalmente al trabajador.

5. Reuniones: El Comité sesionará de manera ordinaria al menos una (1) vez por semestre y de manera extraordinaria cuando se requiera analizar solicitudes específicas.

Habrá quórum con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

6. Confidencialidad: Toda información médica, personal o sensible conocida por el Comité será tratada como confidencial y solo podrá utilizarse para los fines propios del análisis del caso, en cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales.

7. Articulación institucional: El Comité articulará sus actuaciones con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el Comité de Convivencia Laboral y demás instancias internas, cuando resulte pertinente.

8. Prohibición de represalias: La participación del trabajador ante el Comité o la solicitud de ajustes razonables no podrá generar represalias, discriminación ni afectación negativa en sus condiciones laborales.

ARTICULO 115°. ACCIONES PARA LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS Y PROMOCIÓN DE EMPLEO INCLUSIVO. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15, numeral 14, de la Ley 2466 de 2025 y demás normas que la modifiquen o complementen, el empleador implementará, acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, orientadas a eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia en el empleo y a propiciar la colocación laboral sin ningún tipo de discriminación.

1. Enfoque y población prioritaria: Las acciones estarán dirigidas especialmente a promover la vinculación, permanencia y desarrollo laboral de: Mujeres, Jóvenes, Personas migrantes, Víctimas del conflicto armado, Personas provenientes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), Personas provenientes de Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), Personas en condición de vulnerabilidad económica o social.

Lo anterior sin perjuicio de la garantía general de igualdad de oportunidades para todos los aspirantes y trabajadores.

2. Eliminación de barreras: El empleador adelantará acciones tales como:

- a) Revisión y ajuste de perfiles y requisitos laborales que puedan generar exclusiones injustificadas.
- b) Implementación de procesos de selección basados en criterios objetivos de mérito y competencias.
- c) Publicación amplia y accesible de vacantes a través de los canales del Servicio Público de Empleo.
- d) Adecuación de procesos de inducción y capacitación para facilitar la permanencia laboral.
- e) Sensibilización interna en materia de diversidad, equidad e inclusión.
- f) Prevención de prácticas discriminatorias en cualquier etapa del vínculo laboral.

3. Articulación con la Unidad del Servicio Público de Empleo. El empleador:



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



a) Participará en programas, estrategias o lineamientos emitidos por la Unidad del Servicio Público de Empleo.

b) Reportará las vacantes conforme a la normativa vigente.

c) Atenderá recomendaciones técnicas orientadas a mejorar la inclusión laboral.

d) Facilitará, cuando sea pertinente, jornadas de intermediación laboral o ferias de empleo inclusivas.

4. Permanencia y seguimiento: Las medidas implementadas deberán contemplar no solo el acceso al empleo sino también la permanencia en condiciones dignas, lo cual incluirá:

-Evaluación periódica de clima laboral inclusivo.

-Acceso equitativo a formación y promoción interna.

-Mecanismos de prevención del acoso o discriminación.

El área de Talento Humano realizará seguimiento anual a las acciones implementadas y presentará informe interno sobre avances y oportunidades de mejora.

5. Principios rectores: Las actuaciones derivadas de esta obligación se regirán por los principios de: Igualdad y no discriminación, Enfoque diferencial y territorial, Transparencia en los procesos de selección, Mérito y competencias, Responsabilidad social empresarial.

6. Prohibición de discriminación: Queda expresamente prohibido cualquier acto de discriminación directa o indirecta por razones de sexo, edad, origen nacional, situación migratoria regular, condición de víctima, procedencia territorial, situación socioeconómica u otra condición de vulnerabilidad protegida por la ley.

CAPITULO XXIV

PROHIBICIÓN DE MANIOBRAS DE ELUSIÓN Y GARANTÍA DE PRIMACÍA DE LA REALIDAD.

ARTICULO 116°. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59A del Código Sustantivo del Trabajo y en aplicación del principio de primacía de la realidad, el empleador se abstendrá de realizar cualquier maniobra de elusión, simulación o uso fraudulento de prerrogativas legales diferenciadas otorgadas a determinados sectores productivos, a microempresas o pequeñas empresas, o a cualquier régimen especial, cuando dichas actuaciones tengan como propósito desconocer, limitar o menoscabar los derechos laborales reconocidos a los trabajadores, En consecuencia:

Las condiciones laborales se regirán por la realidad de la prestación personal del servicio, la subordinación y la remuneración efectivamente existentes, independientemente de la denominación contractual que se utilice.

No se adoptarán estructuras organizacionales, contractuales o societarias artificiosas con el fin de reducir obligaciones laborales, salariales o prestacionales.

La empresa garantizará que la aplicación de beneficios, exenciones o tratamientos especiales previstos en la ley corresponda estrictamente a su naturaleza jurídica, tamaño empresarial y actividad económica real.

Cualquier actuación contraria a lo aquí dispuesto será objeto de revisión interna inmediata, sin perjuicio de las responsabilidades legales a que haya lugar.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



El empleador reafirma su compromiso con el respeto pleno de los derechos laborales, la transparencia en la gestión empresarial y la observancia de los principios de buena fe, legalidad e igualdad.

CAPÍTULO XXV

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, FARMACODEPENDENCIA Y TABAQUISMO (INCLUIDOS VAPEADORES)

ARTÍCULO 117°. OBJETO, ALCANCE Y PRINCIPIOS. SEGURIDAD IMPERIO LIMITADA., adopta la política interna con Código GR-PL-002 como medida preventiva de seguridad y salud en el trabajo, orientada a **proteger la vida, integridad, salud y seguridad** de trabajadores, contratistas, proveedores, visitantes y terceros, y a prevenir incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales asociadas al consumo de alcohol, sustancias psicoactivas o a la exposición al humo/vapor de tabaco y sucedáneos.

Esta política se integra al **SG-SST** y se aplica a: (i) trabajadores vinculados por contrato de trabajo; (ii) trabajadores en misión y contratistas cuando se encuentren en instalaciones, frentes de trabajo, vehículos, equipos o bajo coordinación de la Empresa; y (iii) visitantes y terceros durante su permanencia en áreas de trabajo.

Son principios rectores: **prevención, proporcionalidad, debido proceso, confidencialidad, no discriminación, enfoque de riesgo y protección de terceros.**

Esta política se armoniza con la regulación de **espacios libres de humo** (Ley 1335 de 2009 y su modificación por Ley 2354 de 2024) y con las reglas sobre **pruebas de alcoholimetría/alcoholemia y sustancias psicoactivas** en el marco de evaluaciones médicas ocupacionales (**Resolución 1843 de 2025, art. 24**), y la línea constitucional que admite sanción en **entornos de alto riesgo** cuando el consumo compromete la seguridad (p. ej. T-306 de 2024 y comunicado institucional).

ARTÍCULO 118°. PROHIBICIONES Y REGLAS DE CONDUCTA (CERO RIESGO EN LABORES CRÍTICAS).

Se prohíbe, dentro de las instalaciones, frentes de trabajo, vehículos corporativos, en comisión o durante la jornada y/o ejecución de funciones:

Ingresar, consumir, portar, distribuir, ofrecer o vender bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas ilegales.

Presentarse o permanecer **bajo efectos** de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que alteren las capacidades psicomotoras o cognitivas **cundo ello comprometa la seguridad**, en especial en **cargos/actividades de alto riesgo** (operación de maquinaria, conducción, trabajo eléctrico, alturas, espacios confinados, sustancias peligrosas, izaje, energización/desenergización, etc.).

Fumar en áreas cerradas, lugares de trabajo, zonas señalizadas como libres de humo y, en general, donde esté prohibido por norma. Esta prohibición incluye **cigarrillos, tabaco calentado, vapeadores, cigarrillos electrónicos con o sin nicotina y sistemas similares.**

PARÁGRAFO 1° El incumplimiento de estas reglas se evaluará conforme al **debido proceso disciplinario**, la **gradación de la falta** y el **nivel de riesgo**, sin perjuicio de medidas inmediatas de control del riesgo



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



(retiro preventivo de la actividad peligrosa). **PARÁGRAFO 2°** La Empresa promoverá acciones de prevención, capacitación y divulgación permanente dentro del SG-SST.

ARTÍCULO 119°. PRUEBAS DE ALCOHOLIMETRÍA/ALCOHOLEMIA Y DETECCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.

Finalidad preventiva y de control del riesgo: Las pruebas podrán implementarse **únicamente** cuando exista **justificación técnica** en la matriz de peligros y evaluación de riesgos del SG-SST y/o cuando el cargo o actividad implique **riesgo para terceros o alta responsabilidad** que lo haga necesario.

No son medidas punitivas automáticas: Un resultado positivo **no implica por sí solo** terminación del contrato. La Empresa evaluará: (i) el **riesgo asociado al cargo**; (ii) la **afectación del desempeño**; (iii) la **ocurrencia de incidentes/accidentes**; (iv) la **reincidencia**; y (v) el cumplimiento del **debido proceso**.

Personal competente y confidencialidad: La toma de pruebas deberá realizarse conforme a la regulación vigente, por **personal médico con licencia en SST** y bajo criterios de **aseguramiento de calidad, custodia y reserva de resultados**, en los eventos en que aplique.

Eventos típicos de procedencia (enfoque de riesgo):

- a) Pre-operacional o aleatorio **en cargos de alto riesgo**, debidamente definidos por la Empresa.
- b) **Post-incidente o post-accidente** y durante investigaciones de SST, cuando sea pertinente para esclarecer factores de riesgo.
- c) Cuando existan **indicios razonables y verificables** de afectación (signos externos, reporte formal del jefe, riesgo inminente).

Garantías del trabajador: En todo caso se garantizará información previa sobre la finalidad, el manejo confidencial del dato, y se adoptarán protocolos internos de **cadena de custodia** y acceso restringido a resultados (Gestión Humana/SST, solo para fines preventivos y disciplinarios cuando proceda).

PARÁGRAFO 1° Ante un indicio razonable o resultado preliminar, la Empresa podrá **retirar preventivamente** al trabajador de la actividad de alto riesgo y reubicarlo temporalmente en tareas seguras, mientras se verifica el caso, sin prejuzgar responsabilidad. **PARÁGRAFO 2°** La negativa injustificada a someterse a un procedimiento definido y técnicamente justificado para labores de alto riesgo **podrá** constituir incumplimiento grave de deberes de SST, previa evaluación del caso concreto y agotamiento del procedimiento disciplinario, evitando sanciones automáticas.

ARTÍCULO 120°. TABAQUISMO Y VAPEADORES: ESPACIOS LIBRES DE HUMO Y VAPOR. La Empresa declara sus instalaciones y frentes de trabajo como **espacios libres de humo y vapor** en los términos de la normatividad vigente. Se prohíbe fumar o vapear en áreas cerradas de trabajo y en las zonas señalizadas, incluyendo el uso de **vapeadores y dispositivos similares**, con o sin nicotina. La Empresa podrá habilitar, cuando sea legalmente procedente, **zonas externas** señalizadas, sin interferir con la operación y sin exponer a terceros.

ARTÍCULO 121°. MEDIDAS PREVENTIVAS, RUTA DE ORIENTACIÓN Y ENFOQUE NO ESTIGMATIZANTE. La Empresa implementará campañas de prevención, capacitación y sensibilización, e incluirá este riesgo



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



dentro del SG-SST. Cuando el caso lo amerite, la Empresa podrá orientar al trabajador hacia rutas institucionales de apoyo (por ejemplo, canales de SST/Gestión Humana y, si corresponde, atención a través del sistema de salud), sin divulgar información sensible a terceros.

ARTÍCULO 122°. CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS Y BLINDAJE JURÍDICO. La infracción a esta política será tramitada por el **procedimiento disciplinario** del Reglamento Interno (debido proceso, contradicción, pruebas, motivación y proporcionalidad).

Las sanciones se aplicarán según **gravedad, riesgo, reincidencia, daño o puesta en peligro**, y conforme a la escala de faltas del RIT.

En especial, serán consideradas **faltas graves** (según el caso):

- a) Ejecutar o intentar ejecutar **labores de alto riesgo** bajo presunta afectación por alcohol/sustancias.
- b) Introducir, distribuir o vender alcohol o sustancias en el lugar de trabajo.
- c) Alterar u obstaculizar investigaciones de SST (informes, pruebas, reportes).

Terminación con justa causa: Solo procederá cuando, además del incumplimiento, se acredite la **gravedad** y su impacto en el servicio/seguridad o la **reiteración**, y se cumpla el procedimiento disciplinario.

PARÁGRAFO. CONTROL DE RIESGO LEGAL. Los resultados, reportes y soportes se tratarán como **información reservada**, con acceso limitado a quienes intervienen por necesidad funcional (SST/Gestión Humana), evitando divulgaciones indebidas que puedan generar reclamaciones por vulneración de derechos, estigmatización o trato discriminatorio.

ARTÍCULO 123°. DIVULGACIÓN Y VIGENCIA. La Empresa divulgará esta política a todo el personal y la incorporará en inducciones/reinducciones, capacitaciones del SG-SST y comunicaciones internas. La política se entenderá vigente desde su publicación interna y podrá actualizarse cuando cambie la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XXVI

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, INFORMACIÓN LABORAL Y SEGURIDAD DIGITAL

ARTÍCULO 124°. Marco legal. La empresa realizará el tratamiento de datos personales conforme a: Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015, normas de la Superintendencia de Industria y Comercio, legislación sobre seguridad digital normativa de seguridad y salud en el trabajo y disposiciones concordantes. La empresa actúa como **responsable del tratamiento de datos personales**.

ARTÍCULO 125°. Finalidad del tratamiento. Los datos personales de los trabajadores podrán ser tratados exclusivamente para: a) Gestión laboral y contractual; b) Afiliaciones a seguridad social; c) Nómina y pagos; d) Gestión disciplinaria; e) Seguridad y salud en el trabajo; f) Evaluaciones médicas ocupacionales; g) Videovigilancia; h) Control de acceso; i) Seguridad física y digital; j) Prevención de riesgos; k) Cumplimiento legal; l) Investigaciones internas; m) Auditorías; n) Gestión administrativa; o) Protección de activos; p) Evidencia en procesos judiciales; q) Cumplimiento normativo



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



ARTÍCULO 126°. Datos sensibles. La empresa podrá tratar datos sensibles del trabajador únicamente cuando sea necesario para: a) seguridad y salud en el trabajo; b) evaluaciones médicas ocupacionales; c) prevención de riesgos; d) emergencias; e) cumplimiento legal. Estos datos tendrán **protección reforzada** y acceso restringido.

ARTÍCULO 127°. Datos biométricos y videovigilancia. La empresa podrá utilizar: a) cámaras de seguridad; b) controles biométricos; c) sistemas de acceso; d) monitoreo de instalaciones; e) registros de ingreso y salida, exclusivamente para:

- seguridad
- control laboral
- prevención de riesgos
- protección de bienes
- investigación disciplinaria
- evidencia judicial

El trabajador reconoce que estos sistemas hacen parte del entorno laboral.

ARTÍCULO 128°. Seguridad de la información. Los trabajadores deberán:

- proteger información confidencial
- no divulgar datos internos
- no copiar bases de datos
- no sustraer información
- usar sistemas corporativos adecuadamente
- cumplir protocolos digitales
- proteger claves de acceso
- evitar fuga de información

El incumplimiento podrá generar sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 129°. Correo corporativo y herramientas digitales. El correo electrónico corporativo, equipos, software y plataformas: a) son herramientas de trabajo; b) son propiedad de la empresa; c) pueden ser monitoreadas; d) pueden auditarse; e) pueden revisarse en investigaciones internas sin que ello constituya violación de la intimidad, siempre dentro del marco legal.

ARTÍCULO 130°. Confidencialidad. Toda información laboral, técnica, administrativa o comercial: a) es confidencial; b) no puede divulgarse; c) no puede copiarse; d) no puede transferirse a terceros; e) no puede usarse para fines personales incluso después de terminado el contrato.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



ARTÍCULO 131°. Derechos del trabajador. El trabajador tiene derecho: a) conocer sus datos; b) actualizarlos; c) rectificarlos; d) solicitar información; e) presentar reclamos; f) ejercer habeas data conforme a la ley.

ARTÍCULO 132°. Procedimiento de reclamaciones. Las solicitudes de protección de datos se tramitarán ante: a) área de recursos humanos; b) oficial de protección de datos; c) canal interno definido por la empresa en los términos legales vigentes.

ARTÍCULO 133°. Seguridad digital y ciberseguridad. Queda prohibido: a) hackear sistemas; b) instalar software ilegal; c) extraer información; d) manipular bases de datos; e) sabotear equipos; f) compartir credenciales; g) usar sistemas para fines ilícitos. Estas conductas podrán constituir falta grave.

ARTÍCULO 134°. Conservación de la información. La empresa conservará información laboral: a) durante la vigencia del contrato; b) por los términos legales posteriores; c) para fines probatorios; d) para cumplimiento legal

ARTÍCULO 135°. Vigencia. La política de protección de datos: a) es obligatoria; b) se entiende aceptada con la vinculación laboral; d) hace parte del contrato de trabajo; e) integra el Reglamento Interno y estará disponible para consulta permanente.

CAPÍTULO XXVII

CIBERSEGURIDAD LABORAL Y USO SEGURO DE TECNOLOGÍA

ARTÍCULO 136°. Objeto. La presente política tiene como finalidad proteger: a) información de la empresa; b) datos personales; c) propiedad intelectual; d) sistemas informáticos; e) evidencia digital; f) activos tecnológicos; g) operaciones empresariales y prevenir riesgos derivados del uso indebido de tecnología.

ARTÍCULO 137°. Alcance. Aplica a: trabajadores, contratistas, practicantes, terceros autorizados, teletrabajo, trabajo remoto, dispositivos móviles, equipos personales usados para trabajo, plataformas digitales, correo electrónico corporativo, almacenamiento en la nube

ARTÍCULO 138°. Propiedad de los sistemas. Todos los sistemas, equipos, redes, correos, software y plataformas: a) son propiedad de la empresa; b) son herramientas de trabajo; c) no generan expectativa de privacidad absoluta; d) pueden ser auditados; e) pueden ser monitoreados; f) pueden ser revisados por seguridad siempre dentro del marco legal.

ARTÍCULO 139°. Monitoreo legítimo. La empresa podrá realizar: a) auditorías digitales; b) monitoreo de tráfico; c) revisión de correos corporativos; d) análisis forense digital; e) recuperación de archivos; f)



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



trazabilidad de accesos; g) control de uso de equipos, para: seguridad informática, investigaciones internas, protección de activos, cumplimiento legal, procesos disciplinarios, procesos judiciales

ARTÍCULO 140°. Confidencialidad digital. Está prohibido: copiar bases de datos, enviar información a cuentas personales, usar USB no autorizados, fotografiar información interna, compartir archivos sensibles, descargar datos sin permiso, transferir información a terceros incluso después de terminado el contrato.

ARTÍCULO 141°. Uso indebido de tecnología. Constituye falta grave: Hackear sistemas internos, Manipular bases de datos, Alterar registros digitales, Sabotear equipos, Instalar software ilegal, Usar redes para fines ilícitos, Acceder sin autorización, Borrar evidencia, Suplantar identidades, filtrar información, Espionaje industrial, Uso indebido de inteligencia artificial corporativa

ARTÍCULO 142°. Dispositivos personales (BYOD). Cuando el trabajador use equipos personales para fines laborales: a) acepta protocolos de seguridad; b) acepta controles empresariales; c) protege información corporativa; d) evita mezclar datos personales y laborales; e) permite auditoría en caso de incidente limitada exclusivamente a información laboral.

ARTÍCULO 143°. Teletrabajo y trabajo remoto. El trabajador debe: a) usar redes seguras; b) evitar WiFi público; c) proteger contraseñas; d) bloquear dispositivos; e) actualizar software; f) evitar acceso de terceros; g) proteger documentos físicos y digitales

ARTÍCULO 144°. Contraseñas. Queda prohibido: compartir claves, anotar contraseñas visibles, usar claves débiles, reutilizar claves corporativas

ARTÍCULO 145°. Inteligencia artificial. El uso de herramientas de IA: debe ser autorizado, no puede exponer información sensible, no puede subir bases de datos, no puede transferir secretos empresariales, no puede divulgar datos personales

ARTÍCULO 146°. Incidentes de seguridad. Todo trabajador debe reportar inmediatamente: hackeo, pérdida de equipos, correos sospechosos, fuga de información, accesos no autorizados, malware, ransomware, phishing

ARTÍCULO 147°. Evidencia digital. La manipulación o destrucción de evidencia digital podrá constituir justa causa de terminación del contrato, previa verificación y debido proceso, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



ARTÍCULO 148°. Sanciones. El incumplimiento de esta política podrá: a) activar proceso disciplinario; b) generar suspensión; d) generar despido con justa causa; e) activar acciones legales; f) generar denuncias penales, según gravedad.

ARTÍCULO 149°. Vigencia. Esta política: es obligatoria, integra el contrato de trabajo, hace parte del Reglamento Interno, es aceptada con la vinculación laboral

CAPÍTULO XXVIII

ÉTICA, TRANSPARENCIA Y CUMPLIMIENTO EMPRESARIAL

ARTÍCULO 150°. Principio rector. SEGURIDAD IMPERIO LIMITADA, adopta como principio fundamental de su gestión el cumplimiento estricto de normas éticas, legales y empresariales, orientando todas sus actividades bajo criterios de integridad, transparencia, honestidad, equidad, responsabilidad social y respeto por la dignidad humana.

El comportamiento ético constituye un deber funcional obligatorio para directivos, trabajadores, contratistas y terceros que actúen en nombre de la Empresa. No es una conducta opcional, sino una condición esencial del ejercicio laboral.

ARTÍCULO 151°. Deberes éticos obligatorios. Todos los trabajadores deberán: Actuar con honestidad y buena fe, Evitar conflictos de interés personales o económicos, Proteger el buen nombre de la Empresa, Cumplir la ley, reglamentos y políticas internas, Abstenerse de recibir beneficios indebidos, No participar en actos de corrupción o fraude, Respetar a clientes, proveedores y compañeros, Proteger información confidencial, Reportar irregularidades conocidas, Cumplir programas de ética y cumplimiento.

ARTÍCULO 152°. Prohibiciones. Se prohíbe expresamente: soborno, fraude, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, tráfico de influencias, colusión, apropiación indebida de recursos, manipulación de información, ocultamiento de irregularidades, conflicto de interés no declarado

ARTÍCULO 153°. Responsabilidad individual. Cada trabajador responde por: sus decisiones, sus actos, el uso de recursos empresariales, la protección de la reputación corporativa. La empresa garantizará la divulgación y socialización de las políticas internas. Su desconocimiento no exime responsabilidad cuando se acredite que fueron oportunamente comunicadas.

ARTÍCULO 154°. Deber de reporte. Todo trabajador deberá informar irregularidades éticas o legales a través de los canales internos establecidos. La Empresa garantiza: confidencialidad, protección contra represalias, investigación imparcial



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



ARTÍCULO 155°. Consecuencias disciplinarias. El incumplimiento de este capítulo podrá constituir: falta grave, causal de despido con justa causa, responsabilidad patrimonial, investigación interna, denuncia ante autoridades, según la gravedad de la conducta.

ARTÍCULO 156°. Cultura de integridad. La Empresa promueve una cultura organizacional basada en: respeto, transparencia, confianza, responsabilidad social, servicio a la comunidad, sostenibilidad, legalidad como pilares de su actuación empresarial.

CAPÍTULO XXIX

MODALIDADES FLEXIBLES DE TRABAJO

ARTÍCULO 157°. Modalidades flexibles de prestación del servicio. La empresa podrá implementar modalidades flexibles de trabajo tales como teletrabajo, trabajo remoto, trabajo en casa y esquemas híbridos, conforme a la Ley 1221 de 2008, Ley 2088 de 2021, Decreto 555 de 2022, Ley 2191 de 2022, la reforma laboral vigente y demás normas concordantes.

Estas modalidades no modifican la naturaleza del contrato de trabajo, la subordinación jurídica ni los derechos laborales, salariales, prestacionales y de seguridad social del trabajador, quien conservará igualdad de trato frente a los trabajadores presenciales.

La adopción de estas modalidades se realizará por acuerdo entre las partes, respetando los principios de voluntariedad, reversibilidad, igualdad y no discriminación.

ARTÍCULO 158°. Jornada, disponibilidad y derecho a la desconexión. El trabajador en modalidad flexible estará sujeto a la jornada legal o contractual pactada. La empresa respetará el derecho a la desconexión laboral fuera de dicha jornada, conforme a la Ley 2191 de 2022.

Queda prohibida la exigencia permanente de disponibilidad fuera del horario de trabajo, salvo situaciones excepcionales previamente definidas por la ley o por necesidades operativas justificadas.

ARTÍCULO 159°. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo. La empresa integrará las modalidades flexibles al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El trabajador deberá:

- a) Cumplir las recomendaciones ergonómicas.
- b) Permitir evaluaciones técnicas del puesto de trabajo remoto.
- c) Reportar accidentes o incidentes laborales.
- d) Participar en capacitaciones preventivas.

La empresa adoptará medidas de prevención de riesgos físicos, psicosociales y tecnológicos.

ARTÍCULO 160°. Herramientas, gastos y medios tecnológicos. La empresa definirá las condiciones de suministro o compensación de equipos, herramientas tecnológicas y conectividad necesaria para el



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



trabajo remoto, conforme a la normatividad vigente. El uso de equipos corporativos se destinará exclusivamente a fines laborales.

ARTÍCULO 161°. Protección de datos y confidencialidad. El trabajador deberá preservar la confidencialidad de la información empresarial y cumplir los protocolos de seguridad informática, protección de datos personales y ciberseguridad. La violación de estas obligaciones constituye falta disciplinaria grave.

ARTÍCULO 162°. Evaluación del desempeño y supervisión. Las modalidades flexibles no impiden la supervisión empresarial. La empresa podrá implementar mecanismos razonables de seguimiento del desempeño, respetando la intimidad del trabajador y la legislación sobre protección de datos.

ARTÍCULO 163°. Igualdad de derechos. Los trabajadores en modalidades flexibles gozarán de los mismos derechos colectivos, sindicales, salariales y prestacionales que los trabajadores presenciales, sin discriminación alguna.

ARTÍCULO 164°. Accidentes de trabajo en modalidad remota. Se considerará accidente de trabajo aquel que ocurra con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución de labores en modalidad remota, siempre que exista relación causal con la actividad laboral, conforme al Sistema General de Riesgos Laborales.

El trabajador deberá informar de manera inmediata cualquier incidente o accidente. La empresa activará el procedimiento de reporte ante la ARL y adelantará las investigaciones correspondientes.

No se considerarán accidentes laborales aquellos ocurridos por actividades personales ajenas a la jornada o a la ejecución del trabajo.

La empresa desarrollará protocolos de prevención de riesgos domésticos asociados al trabajo remoto.

ARTÍCULO 165°. Reversibilidad de la modalidad flexible. Las modalidades flexibles de trabajo son reversibles por decisión de la empresa o por solicitud justificada del trabajador, previo aviso razonable. La reversión no constituye desmejora laboral ni modificación sustancial del contrato, siempre que se respeten las condiciones esenciales pactadas.

La empresa podrá ordenar el retorno a la modalidad presencial cuando existan razones operativas, técnicas, disciplinarias o de seguridad.

ARTÍCULO 166°. Control de horas extras y registro de jornada. El trabajador remoto deberá registrar su jornada conforme a los mecanismos definidos por la empresa. Las horas extras solo se reconocerán cuando hayan sido previamente autorizadas por el empleador. La realización no autorizada de horas adicionales no genera derecho automático a pago, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria correspondiente. La empresa implementará sistemas de control horario compatibles con el derecho a la desconexión laboral.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955

Quejas y Reclamos 6068886

www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada

Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0



ARTÍCULO 167°. Prohibición de abuso de disponibilidad. Ningún trabajador en modalidad flexible podrá ser obligado a mantener disponibilidad permanente fuera de su jornada.

La exigencia sistemática de conexión fuera del horario laboral constituye falta disciplinaria para el superior jerárquico responsable.

La empresa adoptará medidas correctivas frente a cualquier práctica que vulnere el derecho a la desconexión.

ARTÍCULO 168°. Protocolo de ciberseguridad. El trabajo remoto se regirá por las políticas internas de seguridad informática y protección de datos.

El trabajador deberá:

- a) Utilizar únicamente redes seguras.
- b) Proteger contraseñas y accesos.
- c) Evitar el uso de dispositivos no autorizados.
- d) Reportar incidentes de seguridad digital.
- e) Cumplir protocolos de manejo de información confidencial.

El incumplimiento a disposición podrá constituir justa causa de terminación del contrato, previa verificación y debido proceso, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. La empresa implementará programas de capacitación en ciberseguridad y protección de datos personales.

CAPÍTULO XXX PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN

ARTÍCULO 169°. Publicación. El empleador publicará el presente Reglamento Interno de Trabajo en lugar visible de la empresa y en medios físicos o electrónicos institucionales de fácil acceso para todos los trabajadores. En la misma fecha se informará formalmente a los trabajadores sobre su contenido, garantizando su conocimiento y disponibilidad permanente. El reglamento entrará en vigencia desde su publicación, de conformidad con el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, y normas que lo modifiquen o sustituyan. La divulgación podrá realizarse mediante: cartelera física, intranet corporativa, correo institucional, plataforma digital, entrega electrónica certificada, sin perjuicio de otros mecanismos que garanticen su publicidad.

CAPÍTULO XXXI VIGENCIA

ARTÍCULO 170°. Entrada en vigencia. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de la fecha de su publicación conforme al artículo anterior. Desde ese momento sustituye integralmente cualquier reglamento anterior expedido por la Empresa.



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)





**Seguridad
Imperio Ltda**
Marca Registrada



Vigilancia y Seguridad Privada
Fija, Móvil, Escoltas y Monitoreo de Alarmas.
NIT: 830.080.581-0

CAPÍTULO XXXII
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 171°. Derogatoria. A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento quedan derogadas todas las disposiciones internas que le sean contrarias. Las situaciones no previstas en este reglamento se regirán por: la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, normas laborales vigentes, jurisprudencia aplicable, principios de derecho laboral, favorabilidad al trabajador

CAPÍTULO XXXIII
CLÁUSULAS INEFICACES Y PREVALENCIA NORMATIVA

ARTÍCULO 172°. Ineficacia. No producirán efecto las cláusulas del presente reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador frente a lo establecido en: la ley, contratos individuales, pactos colectivos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, normas más favorables al trabajador. Las disposiciones más favorables prevalecerán automáticamente, de conformidad con el artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo y el principio constitucional de favorabilidad laboral.

ARTÍCULO 173°. Salvaguarda editorial: Los errores formales de numeración, referencias cruzadas o titulación que no afecten el contenido sustancial de las normas aquí previstas no invalidan el presente Reglamento, el cual se interpretará conforme a su finalidad protectora y a la normatividad laboral vigente.

ARTÍCULO 174°. Actualización normativa automática. Todas las referencias legales contenidas en el presente reglamento se entenderán hechas a la normatividad vigente al momento de su aplicación, incluyendo reformas, adiciones o sustituciones posteriores, sin necesidad de modificar formalmente este documento.

Fecha: 8 de junio de 2026
Dirección: Carrera 27c 71b 45
Ciudad: Bogotá
Teléfono: 6017424954-6016068886

SEGURIDAD IMPERIO LTDA.
Vigilancia Privada
NIT: 830.080.581-0

TIBITZAITH OLARTE CASTILLO
Representante Legal
SEGURIDAD IMPERIO LIMITADA



Carrera 27 C No. 71 B 45 Bogotá PBX 7424954 – 7424955
Quejas y Reclamos 6068886
www.seguridadimperio.com
VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada,
según Resolución No. 20194100117797 (19-12-2019)

