

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL: El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA**, NIT:900.744.670-2, domiciliada en la Calle 104C No. 46 - 14 de la ciudad de Bogotá; y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren entre la empresa **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA**, y sus trabajadores, mientras se encuentre vigente será obligatorio para todos los trabajadores conocer, dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto salvo estipulaciones en contrario que solo pueden ser favorables al trabajador.

A partir del momento de recibir o conocer este reglamento interno de trabajo los trabajadores no podrán alegar ignorancia de sus disposiciones, toda vez que ha sido entregado y/o dado conocer a todos los trabajadores al momento de su ingreso y se encuentra publicado en las instalaciones de la **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA**, domiciliada en Calle 104C No. 46 - 14 de la ciudad de Bogotá, y demás agencias, oficinas, sucursales de ciudades y puestos de trabajo donde sedesarrolle el objeto social.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO DEL REGLAMENTO: El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre la empresa **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, y susempleados o trabajadores. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 3. Quien aspire a desempeñar un cargo en la **empresa LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- Cédula de Ciudadanía y/o tarjeta de identidad según sea el caso.
- Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- Referencias personales.
- Copia del título o títulos conferidos por estudios o cursos realizados.
- Copia de las tarjetas, matrículas profesionales o títulos académicos.
- Hoja de vida actualizada en sus datos personales y laborales, indicando las tres últimas experiencias laborales.
- Para efectos de afiliación al sistema obligatorio de salud, si es casado adjuntar los registros civiles de matrimonio y de nacimiento de los hijos. Si no es casado los datos de la compañera o compañero permanente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

- i) Proferir autorización para el tratamiento de datos personales en los procesos de selección y vinculación de personal.
- j) Y demás documentación que exija el marco legal atinente al S.G.S.S.T.
- k) certificaciones de afiliación y/o vinculación al fondo de pensiones y salud

PARÁGRAFO 1. La falsedad o adulteración de la documentación señalada en el artículo 2 de este reglamento, constituyen para la empresa **LENEX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, una falta grave a las obligaciones del trabajador, sin perjuicio de otras sanciones penales a que pudiese dar origen la infracción y de lo que en definitiva dictaminen las autoridades competentes. La empresa **LENEX SEGURIDAD PRIVADA LTDA** tendrá derecho a corroborar a través de las instituciones correspondientes la veracidad de la documentación entregada por parte aspirante a laborar y/o del trabajador, para lo cual se debe contar con la autorización expresa del tratamiento de datos por parte del titular.

PARÁGRAFO 2. El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto; así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo”, datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca.

Lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como alto riesgo. (Art. 43, C. N. N; Artículo 1º. Y 2º., Convenio N° 11 de la **O. I. T.**, Resolución No. 003941 de 1.994 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social), el examen de sida, ni la libreta militar (Artículo. 111 de decreto 2150 de 1.995; ley 1780 de 2016).

PARÁGRAFO TERCERO: En virtud de la ley 2375 de 2024 la empresa **LENEX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, dispone no efectuar la contratación laboral de personas que hayan sido condenadas por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexual de persona menor de 18 años.

CAPÍTULO III PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 4. La empresa **LENEX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.)

ARTÍCULO 5. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero C.S.T.)

ARTÍCULO 6. El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo y contrato por duración obra y labor contratada, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7 Ley 50 de 1990-Art. 78 C.S.T.).

ARTÍCULO 7. Durante el periodo de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso y sin indemnización, decisión está que debe ser motivada según sentencia T-978 de 2004. pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80 C.S.T.). Durante el periodo de prueba el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones sociales (Art. 6 C.S.T.)

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 9. De conformidad con la Ley 2101 de 2021, el empleador acoge que la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días, a la semana garantizando siempre el día de descanso, sujeción a la referida norma que se llevara a cabo así:

PARÁGRAFO 1: REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL atendiendo a lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 2101 de 2022, respecto a la reducción gradual de la jornada laboral se establece:

- a) Para el 16 de julio del año 2023, se reducirá una (1) hora, quedando la jornada laboral en 47 horas semanales.
- b) Para el 16 de julio del año 2024 se reducirá una (1) hora, quedando con la jornada laboral de 46 horas semanales.
- c) Para el 16 de julio de 2025 se reducirán dos (2) horas, quedando la jornada laboral de 44 horas.
- d) Para el 16 de julio del año 2026 se reducirán dos (2) horas semanales quedando la jornada laboral de 42 horas.

(a fecha pretérita a 2025, la empresa atiende la jornada que rige para dicha periodicidad 44 horas semanales – artículo 161 del C.S.T.)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

PARÁGRAFO 2. Conforme a lo indicado, en el presente Artículo y para efectos de la jornada de trabajo, el personal se clasifica así:

- a) Personal Administrativo
- b) Personal Operativo

Literal A

POSTULACIÓN DE HORARIO DE TRABAJO PERSONAL ADMINISTRATIVO

Para el personal administrativo: El personal administrativo tendrá la jornada ordinaria máxima legal permitida en la forma ya indicada, conforme al horario que se le señala en este mismo artículo, sin perjuicio a que, por las características particulares de cada cargo deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente LA EMPRESA.

Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adopte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computará dentro de la jornada.

PARÁGRAFO 1: LA EMPRESA puede establecer convenios - para no laborar los sábados, de acuerdo con la actividad que se realice en el cargo asignado, se establece como día de descanso obligatorio para el personal administrativo el domingo.

AÑO	LUNES A VIERNES			SABADO	
	INGRESO	ALMUERZO	SALIDA	INGRESO	SALIDA
2026 antes 15 de julio (44 hrs)	7:00 am 8:00 am	FRANJA DE 12:00 A 13:00 13:00 A 14:00	5:00 pm 5:00 pm	08:00 am	12:00 pm
2026 posterior al 15 de julio (42 hrs)	7:00 am 8:00 am	FRANJA DE 12:00 A 13:00 13:00 A 14:00	5:00 pm 5:00 pm p.m. Lunes a jueves y viernes 04:30pm	8:00 a.m. Cada 15 días.	12:00 pm Cada 15 días.

Se establece 15 minutos en la jornada de mañana y en la tarde para onces y pausas activas.

Del horario anterior quedan exceptuados:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.
2. Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo.
3. Los que ejerciten labores discontinuas intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

Literal B

PERSONAL POR TURNOS ROTATIVOS PERSONAL OPERATIVO EN EL DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

PARÁGRAFO 1. Jornada suplementaria aplicable al sector de vigilancia y seguridad privada. Los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada podrán, previo acuerdo con el empleador, el cual deberá constar por escrito y con la firma de las dos partes, laborar máximo en jornadas laborales diarias de doce (12) horas, sin que esto implique que se exceda la jornada máxima semanal de 60 horas, incluyendo las horas suplementarias, autorizadas en la legislación laboral nacional vigente.

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

En todo caso se deberá respetar el descanso establecido en la normativa laboral vigente.

PARÁGRAFO 2. En todo caso se aplicará a los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada lo contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo y/o convenciones colectivas sobre remuneración a la jornada de trabajo complementaria, domingos y festivos y descansos compensatorios. Derechos que serán reconocidos y pagados a partir de las ocho (8) horas diarias de la jornada laboral ordinaria y/o de la jornada ordinaria dispuesta por el marco legal.

Tratándose de asociados a cooperativas de trabajo asociado, las relaciones de trabajo se rigen por los correspondientes regímenes de trabajo asociado o de compensaciones, según el caso. (artículo 7 Ley 1920 de 2018)

■ DÍAS LABORABLES DE LUNES A DOMINGO

a). Personal jornada 8 horas:
06:00 a.m. a 2:00 p.m.

Segundo Turno:
2:00 p.m. a 10:00 p.m.

Tercer turno:
10:00 p.m. a 6:00 a.m.

Con periodos de descanso de diez minutos en cada turno.

b). Personal jornada 12 horas:

■ DIAS LABORABLES VARIABLES Y/O ALEATORIOS DE LUNES A DOMINGO

Turno Diurno:
06:00 a.m. a 06:00 p.m.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

Turno Nocturno:
06:00 p.m. a 06:00 a.m.

Con periodos de descanso de diez minutos en cada turno.

Para el Personal Operativo: para los mismos efectos del presente reglamento, el personal está compuesto de la siguiente manera:

- a) Vigilantes
- b) Supervisores
- c) Escoltas
- c) Operadores de Medios Tecnológicos

Todo el personal prestará sus servicios de acuerdo con el horario que se le indique por parte del área operativa, de acuerdo con los requerimientos contractuales adquiridos por LA EMPRESA. En todos los casos estos horarios deberán estar conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y en especial en el laboral.

Turnos Aleatorios: En desarrollo del objeto social el empleador podrá disponer de variación de turnos en horarios que no excedan la jornada máxima permitida por el marco legal en el específico la Ley 1920 de 2018; manteniendo periodos de descanso de diez minutos en cada turno.

PARÁGRAFO 3. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (44-42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de (44-42) horas semanales, dentro de la jornada ordinaria. (Artículo 51 de la Ley 789 de 2002). Para personal operativo es aplicable lo contemplado en el artículo 7 de la Ley 1920 de 2018.

PARÁGRAFO 4. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación; el empleador confiere la debida garantía de conformidad con la vigencia devenida de la Ley 2101 de 2021. (artículo 21 Ley 50 de 1990). – (cuya vigencia atiende lo predicado legal contenido en el artículo 6 ley 2101 de 2021).

PARÁGRAFO 5. De acuerdo a la ley 1361 que fue modificada por la ley 1857 el 26 de Julio de 2017, con el objetivo de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia de los trabajadores de **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA .**, y adicional complementar las medidas de protección de la familia, en cumplimiento de esta directriz la empresa facilitara, promoverá y/o gestionara una jornada semestral para que los personales de empleados puedan compartir con su familia, sin afectar los días de descanso, el empleador atiende lo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

dispuesto en la ley 2101 de 2021 artículo 6. (cuya vigencia atiende lo predicado legal contenido en el artículo 6 ley 2101 de 2021).

CAPÍTULO VI LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 10. Trabajo ordinario y nocturno. artículo 10 Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.-)
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna horas (07:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.)

La implementación efectiva del recargo nocturno referido se ofició a partir del día 26 de diciembre de 2025, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025; para reconocimiento del recargo nocturno en tiempo anterior al enunciado se pagará a partir de las veintiún horas (09:00 p.m.).

ARTÍCULO 11. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceden la máxima legal (artículo 159 C.S.T.)

ARTÍCULO 12. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T. solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y hasta 12 horas semanales.

ARTÍCULO 13. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario, diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO ÚNICO. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto-Ley 2352 de 4 de septiembre de 1965.

ARTÍCULO 14. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

PARÁGRAFO 1: En sujeción con lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, las partes convienen que el descanso semanal que asiste al trabajador se

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

otorga en un día diferente al domingo de conformidad con la programación y/o los turnos direccionados por el empleador.

PARÁGRAFO 2: Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a 10 o 12 horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 3: No habrá límite de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los de simple vigilancia cuando residen en el lugar de trabajo o para los que ejercen actividades discontinuas o intermitentes; por lo tanto y para ellos, el servicio que exceda de la jornada ordinaria no se entenderá como extras.

PARÁGRAFO 4. Salario en Caso de Turnos. Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales; en desarrollo del objeto social la empresa acoge el fundamento jurídico del artículo 170. C.S.T.

CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 15. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. **PARÁGRAFO 1°.** Para todos los efectos, cuando en este reglamento haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio", esto en sujeción de lo establecido en el (parágrafo 2 del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025).

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso, dictaminados en el calendario colombiano y convenidos con la empresa.
2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecidos en el Inciso anterior (Art.1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 14 de la Ley 2466 de 2025).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 14 de la Ley 2466 de 2025 modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

- a) El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80 %) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, a partir del primero (1°) de julio de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

- b) El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del noventa por ciento (90 %) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, a partir del primero (1°) de julio de 2026.
- c) El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del cien por ciento (100 %) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, a partir del primero (1°) de julio de 2027.
- d) Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- e) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (Artículo 26 Ley 789 de 2002).
- f) De conformidad con el objeto social desarrollado por la firma empleadora y la programación inherente a éste, se establece que el día de descanso es distinto al domingo; eventualmente por programación coincidirá con el domingo.

PARÁGRAFO 2.1. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 3. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se trataré de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185 C.S.T.)

PARÁGRAFO 4. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (44-42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de (44-42) horas semanales, dentro de la jornada ordinaria. (Artículo 51 de la Ley 789 de 2002). Para personal operativo es aplicable lo contemplado en el artículo 7 de la Ley 1920 de 2018.

ARTÍCULO 16. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se trataré de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185 C.S.T.)

ARTÍCULO 17. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

➤ **VACACIONES REMUNERADAS**

ARTÍCULO 18. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

PARÁGRAFO. En cualquier clase de contrato de trabajo, los empleados tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 19. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 20 Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 21. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

ARTÍCULO 22. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 23. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. (artículo 192, C.S.T.).

ARTÍCULO 24. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5-Art. 187 C.S.T.).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, párrafo, Ley 50 de 1.990).

➤ **PERMISOS Y LICENCIAS.**

ARTÍCULO 25 La Empresa acoge y garantiza a los trabajadores lo dispuesto en el artículo 57 del código sustantivo de trabajo, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025. El empleador concederá a sus trabajadores los permisos / licencias en caso de grave calamidad domestica 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. Aquellos permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, para asistir al funeral de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la empresa. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

Cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este le sea concedido mediante comunicación por parte de los superiores. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día, el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde, para todo permiso o licencia el trabajador debe justificar la misma aportando los soportes pertinentes.

- a) En caso de sufragio o desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación. El trabajador tendrá que avisar de esta situación a la empresa a más tardar el día siguiente al ejercicio del sufragio o al desempeño del cargo de forzosa aceptación. Para el caso del sufragio la empresa concederá medio día de descanso dentro de los 30 días siguientes a este que serán definido de común acuerdo entre el trabajador y la empresa. (conforme artículo 3 de la Ley 403 de 1997)
- b) Permiso 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. Cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este le sea concedido mediante comunicación por parte de los superiores. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día, el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde, para todo permiso o licencia el trabajador debe justificar la misma aportando los soportes pertinentes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

- c) La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada diaria, y en casos excepcionales la Empresa podrá conceder permisos adicionales hasta por dos jornadas; para casos de extrema magnitud, la empresa oficiará pronunciamiento especial y específico.
- d) La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación, constancia y/o el documento que revista la pertinente validez, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplir con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales.
- e) El permiso por calamidad doméstica será remunerado.
- f) Permiso para matrimonio. La Empresa podrá conceder a sus trabajadores un permiso no remunerado de tres días en caso de que el trabajador contraiga matrimonio, siempre y cuando el permiso sea pedido con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, debiendo una vez se reincorpore presentar el correspondiente registro civil de matrimonio. En caso de no cumplir esta obligación la ausencia al trabajo se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.
- g) Licencia de Luto. La empresa reconocerá la licencia de luto por cinco (5) días hábiles prevista en la ley en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil. El trabajador deberá probar este suceso mediante los documentos públicos pertinentes dentro de los 30 días siguientes a su acontecimiento. (artículo 1 de la Ley 1280 de 2009- numeral 10 del artículo 57 del CST) Permiso por muerte de compañero de trabajo. Los trabajadores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a la Empresa con una antelación no menor de seis (6) horas. La Empresa podrá conceder permiso a un número de trabajadores tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento. Este permiso será remunerado. (numeral 6 artículo 57 del CST)
- h) Permiso para comisiones sindicales inherentes a la organización se otorgarán si se avisa con la debida anticipación y cuando el número de los que se ausenten no sea tal que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. Este permiso debe solicitarse con una antelación no menor a 24 horas. Este permiso será remunerado.
- i) Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas el empleador se reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no los remunera, así como también el tiempo que concede para el efecto.
- j) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centre educative.
- k) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

PARÁGRAFO 1. Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato o el encargado del Talento Humano.

PARÁGRAFO 2. En caso de otorgarse el permiso el trabajador diligencia el formato de autorización establecido para tal fin: permiso de salida, permiso de entrada con su respectiva firma autorizada.

PARÁGRAFO 3. El trabajador deberá presentar ante el Proceso de Talento Humano y/o quien ejerza tales funciones, los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva firma y sellos de aprobación.

h. Licencia de maternidad. De acuerdo con la Ley 2114 de 2021 la licencia de maternidad es de 18 semanas. La trabajadora que se encuentre en estado de gestación y está cerca la fecha probable de parto, la empresa le otorgara una (01) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Esta semana con anterioridad es obligatoria.

PARÁGRAFO 1. De acuerdo con prescripción médica la licencia de maternidad puede empezar dos (2) semanas antes del parto para que sean disfrutadas dieciséis (16) semanas postparto.

PARÁGRAFO 2. La empresa y el trabajador pueden acordar que el disfrute de la licencia de maternidad puede ser las dieciocho (18) semanas post parto.

PARÁGRAFO 3. La trabajadora debe hacer llegar a la empresa en un término de veinte (20) días la incapacidad expedida por la EPS donde se señale los días de la licencia de maternidad.

i. Licencia de paternidad. De acuerdo con la LEY 2114 DE 2021, la licencia de paternidad, el padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, que se justifican con la presentación del certificado de nacido vivo o el registro civil de nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación. (art 236 parágrafo 2C.S.T.)

PARÁGRAFO 1: El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

j. La empresa otorga para los trabajadores la LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA Y LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE. De conformidad con lo dispuesto en parágrafo 4 y parágrafo 5 del artículo 236 del C.S.T. – Ley 2114 DE 2021.

ARTÍCULO 26. Para los permisos otorgados por parte de la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, diferentes a los ya enunciados, el tiempo en éstos, se descontará al

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

trabajador o se compensará con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

ARTÍCULO 27. Los permisos, diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de dos (2) días de anterioridad a la fecha programada.

En caso de que el empleado requiera un permiso por ocho (08) días, deberá ser solicitado de anterioridad, sin causar perjuicio de los intereses de la **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas. Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.

ARTÍCULO 28. La empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, reconoce a su personal masculino licencia de paternidad. De acuerdo con la Ley 2114 de 2021 la licencia de paternidad, el padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, que empezaran a contarse desde que presente el certificado de nacido vivo o el registro civil de nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación. (art 236 parágrafo 2C.S.T.)

La empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, pagará el valor de la licencia y, el trabajador realizará el trámite correspondiente para el recobro ante la EPS en la cual este afiliado deberá presentarla a la menor brevedad posible ante La oficina de Talento Humano y/o quien ejerza sus veces.

ARTÍCULO 29. El personal femenino de la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, gozará de los permisos y licencias remuneradas por concepto de maternidad (hijo biológico y/o adoptivo), descanso remunerado durante la lactancia y descanso remunerado en caso de aborto y demás derechos legales.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos del presente REGLAMENTO, se entienden por calamidad doméstica los siguientes hechos: La hospitalización del cónyuge del compañero(a) permanente, hijos y padres del trabajador, los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar.

LA EMPRESA, a cargo de la Dirección de Talento Humano, será la que decida la cantidad de días a otorgar, evaluando la gravedad de la situación presentada, en todo caso, sin la autorización expresa por parte de la misma, no se constituirá ausencia por calamidad doméstica y se entenderá como una falla grave a El REGLAMENTO.

CAPÍTULO VIII

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 30. Formas y libertad de estipulación

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales Quincenal, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales Quincenal, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 31. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 32. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO: EL PAGO SALARIAL SE EFECTUARÁ EN PERIODICIDAD MENSUAL

ARTÍCULO 33. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

CAPÍTULO IX

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

ARTÍCULO 34. La Empresa suministrará y acondicionará los lugares y equipos de trabajo de manera que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores, al igual que adoptará las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida y la salud de los trabajadores, en sujeción al marco legal del S.G.S.S.T., la empresa **LENOR SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

- a. Capacitar al personal de empleados sobre Seguridad y Salud en el Trabajo
- b. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la actividad de la empresa
- c. Ejercer las acciones pertinentes para mitigar los riesgos que se detecten sean fuente de materialización en contra de la salud y bienestar de los trabajadores.
- d. Desarrollar actividades de promoción y prevención, propendiendo por la seguridad, salud y bienestar de los empleados.
- e. Conformación de la Brigada de Emergencias.
- f. Conformación del COPASST.
- g. Conformación del Comité de Convivencia Laboral.
- h. Reporte de investigaciones de accidentes, incidentes, y enfermedades laborales, conforme lo establece el marco legal.

ARTÍCULO 35. Es obligación de la empresa **LENOR SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, velar por la seguridad, salud e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en garantizar por el cumplimiento de las directrices del marco legal del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 36. Los trabajadores de la empresa **LENOR SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, deberán someterse y acatar las medidas, procedimientos y acciones que implemente la empresa, en función y cumplimiento del S.G.S.S.T., así como también a los programas y subprogramas que desarrolle la empresa respecto de la seguridad y salud en el trabajo, así como por las normas prescritas por las autoridades del gremio y en particular por las que ordene la empresa. Igualmente se practicarán los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso.

La empresa **LENOR SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, desarrollará las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios; de lo cual los empleados deberán ser coparticipes en lo que al respecto les asiste. (Resolución 312 de 2019 artículo 16).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

ARTÍCULO 37. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán a través de la respectiva E.P.S, A.R.L., o en la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 38. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al Empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTÍCULO 39. Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 40. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las maquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO ÚNICO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el trabajo de la respectiva empresa que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 41. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la presentación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, reportarlo el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y/o A.R.L.

ARTÍCULO 42. En caso de incidente o accidente de trabajo, se conformará un equipo integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el encargado del desarrollo del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

Trabajo, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargada del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento. El jefe del respectivo departamento o el jefe del proceso de Talento Humano participará en la investigación respectiva y enviará a la ARL el informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, además, ordenarán inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y tomará las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 43. En caso de accidente no mortal de índole laboral, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador a su representante o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 44. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 45. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S. y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Decreto 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019, y demás marco que disponga el gobierno inherente al Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 46. La empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, caso en el cual sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente del que el trabajador no haya dado el aviso correspondiente o se haya demorado en darlo sin justa causa.

ARTÍCULO 47. De todo accidente e incidente se llevará registro en libro especial con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos si los hubiere, la declaración de estos y se hará la investigación correspondiente.

ARTÍCULO 48. La empresa llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laboral para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

frecuencia de los accidentes y la prevalencia e incidencia respecto de las enfermedades y el ausentismo laborales.

CAPÍTULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 49. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- 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 y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser verídico en todo caso.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de consignas, elementos, vehículos, armamento y demás aparatos o mecanismos dispuestos para el servicio.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior.
- k) Atender las medidas preventivas, profilácticas impartidas por el empleador guardar sujeción a las prescripciones médicas derivadas de EPS, ARL, IPS, o medico ocupacional de orden corporativo.
- l) Desempeñar su labor con diligencia.
- ll) Mantener una buena imagen personal durante la jornada trabajo, preservar la buena imagen corporativa, no denigrar de la imagen institucional.

PARÁGRAFO ÚNICO. El empleador podrá realizar grabaciones de seguridad con cámaras de vigilancia, recolectar datos biométricos, practicar verificación de bolsos (maletas y afines del personal), realizar prueba de alcoholemia a los trabajadores, lectura de huellas digitales y demás medidas tendientes a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones de la empresa o sitios donde se desarrolle la labor; acciones que se realizaran respetando los derechos, garantías y dignidad de los empleados.

El empleador garantiza lo normado en la Ley 1581 de 2012 y demás marco complementario respecto del uso y tratamiento de datos personales.

CAPÍTULO XI ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 50. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, es el siguiente: Junta de Socios, Gerente,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

Subgerente, Dirección de operaciones, Dirección SIG, Dirección del Talento Humano, Director de contratos, Coordinadores, Supervisores, Personal operativo, asistencial y auxiliar.

Apoyo externo; Revisor fiscal, Contador, Abogado, comercial y oficial de cumplimiento.

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, Y DIRECCIÓN DE OPERACIONES.

CAPÍTULO XII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 51. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 52- Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que se establezcan por ley por cuanto suponen exposición severa o riesgos para su salud o integridad física. (Resolución 1796 de 2018 Ministerio del Trabajo)

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continuo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (75) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Actividades que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.
24. Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, halar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad, conforme al numeral 27-artículo 3 de la Resolución 1796 de 2018 Ministerio del Trabajo.
25. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y/o el Gobierno Nacional.

PARAGRAFO. Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (Decreto 2737 de 1989, arts. 245 y 246).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Decreto 2737 de 1989, art. 243).

CAPÍTULO XIII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 53. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proporcionar a los trabajadores instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, 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 este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado; e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico.

Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.

En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

9. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por la Ley.
10. 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el Empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada de maternidad de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme a certificado médico.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Cumplir con las obligaciones que le impone la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios como responsable de los datos personales de los trabajadores.
15. Capacitar a los trabajadores en buenas prácticas en el manejo de la información pública y confidencial, o en los temas que sean necesarios.
16. Provisionar de herramientas, materiales, software y otros instrumentos a los trabajadores para garantizar la confidencialidad de la información cuando estos se requieran.

PARÁGRAFO. Obligaciones especiales para con el aprendiz:

Además de las obligaciones normales a cargo del empleador éste deberá, para con el aprendiz:

1. Garantizarle el acceso del aprendiz a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad académica así lo requiera.
2. Facilitarle todos los medios para que pueda recibir la formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
3. Pagarle la cuota de sostenimiento prevista en la ley.
4. Afiliar a la seguridad social en salud y a la ARL con quien a todos los trabajadores aprendices que laboren a su servicio.
5. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubieren aprendido.

ARTICULO 54. Son obligaciones especiales de todo Trabajador de la empresa **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.:**

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa o clientes de la misma, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones de contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. Se entenderá por reservado además de lo establecido por el ordenamiento jurídico, los datos personales, datos privados y sensibles de los empleados, clientes, contratistas, visitantes, así como contraseñas, llaves y códigos de seguridad diseñados para salvaguardar los documentos contentivos de datos personales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

3. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
4. Confidencialidad. El trabajador acepta, que todo tipo de información relacionada con el empleador o beneficiario del servicio que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad, el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores, por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente a este, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato el que el empleado, viole la cláusula de confidencialidad.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, elementos, equipos y útiles que se le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen, conducentes a evitarle daños o perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o los bienes de la empresa.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas presentadas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
10. Registrar en el Proceso de Talento Humano de la empresa, los datos de su domicilio y dirección, números de celular, números de teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
11. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de Trabajo.
12. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
13. Cumplir las funciones y/o instrucciones establecidas por la empresa para cada cargo.
14. Aceptar los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo.
15. Asistencia a las capacitaciones y/o actividades que programe la empresa.
16. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia general.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

17. Buen correcto y uso de la dotación, elementos de protección personal y devolución de los mismos una vez se reciba una nueva dotación o cuando se da por terminado el contrato.
18. Tratarse con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acudan por cualquier motivo a la empresa.
19. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
20. Conservar bajo condiciones de seguridad los documentos, libros, equipos de sistemas, equipos de oficina, información de la empresa.
21. Utilizar las tecnologías de la información (computador, teléfono, dispositivos de almacenamiento, etc.), herramientas ofimáticas y correos electrónicos que sean proporcionados por la Empresa para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
22. Comunicar a su superior jerárquico y a quien corresponda cuando se presenten incidentes de seguridad que amenacen con la adulteración, sustracción y pérdida de información reservada
23. Abstenerse de circular, consultar, acceder o en general tratar datos personales contenidos en las bases de datos de la organización si no hubiere sido autorizado para ello.

PARÁGRAFO 1. Obligaciones especiales para personal operativo del servicio de vigilancia y seguridad privada:

- a. Dar un uso cuidadoso y considerado a los elementos, equipos, libros, minutas, linternas, accesorios, insumos, herramientas, bienes muebles y afines suministrados por el empleador o los clientes para el desarrollo de la labor.
- b. No ingresar a unidades residenciales, oficinas, locales, bodegas, áreas privadas o sitios que no revisten acceso al personal de vigilancia.
- c. Abstenerse de realizar actividades comerciales y sociales con personal (cliente) del sitio donde se presta el servicio.
- d. No interactuar en la jornada laboral con equipos digitales, electrónicos o afines, celulares, tabletas, iPod, computadores para uso personal o social, ya que estos elementos son fuente de distracción; como nota de salvaguarda, se permite comunicación vía celular o telefónica del colaborador con el núcleo familiar ante llamadas de emergencia, fuerza mayor, o de control familiar debidamente medidas en el tiempo.
- e. Prohibido sustraer los insumos, elementos o accesorios proveídos por la empresa o el cliente para el desarrollo de la labor.
- f. No utilizar las herramientas, equipos, y bienes muebles para prestar servicios a y/o utilizarlos a título personal.
- g. No abandonar el puesto de trabajo.
- h. Preservar la buena imagen institucional, no tomar partida en comentarios que denigren la imagen corporativa.
- i. Dar un uso decoroso al uniforme suministrado por la empresa

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

- j. Proveer un trato enmarcado en el respeto entre compañeros de labor.
- k. Atender las recomendaciones que profiera la empresa respecto del S.G.S.S.T.
- l. Cumplir con las consignas generales y particulares que imparte la empresa.
- m. Atender las recomendaciones médicas, sanitarias, y las ordenes dispuestas por el Gobierno nacional para efectos de prevención médico-sanitaria, impartidas por el empleador.

PARÁGRAFO 2. Obligaciones especiales para los coordinadores, escoltas, conductores y supervisores.

1. Mantener actualizados los documentos (personales y del vehículo).
2. Utilizar los vehículos al servicio de la empresa solo para el cumplimiento de las funciones que se le asignen y según los recorridos establecidos.
3. Durante los recorridos asignados, estar acompañado únicamente por el personal autorizado por la empresa.
4. Informar de manera inmediata los daños que detecten en el automotor.
5. Cuando se presente un accidente de tránsito debe informar a la empresa y esperar a la autoridad competente, para el levantamiento del croquis respectivo.
6. De presentarse conciliación debe hacerla con el visto bueno de un Director de Operaciones de la Empresa.
7. Ejecutar las funciones concernientes al manejo de armamento, teniendo en cuenta lo dispuesto en Decálogo de Seguridad de las armas, Decreto 2535 de 1.993, y normas complementarias.
8. Actuar conforme a las disposiciones del Código Nacional de Tránsito y demás normas complementarias que rigen la actividad de tránsito y movilidad.
9. Reportar a la central de comunicaciones de la empresa y al Superior Inmediato, las novedades operativas que se presenten en servicio o que se tenga conocimiento de manera inmediata.
10. Es obligación especial para el personal de supervisores y coordinadores en servicio atender de manera diligente las novedades que reporten los vigilantes.
11. Dar buen uso y trato a la dotación y elementos asignados por la empresa para la prestación del servicio.
12. Alregar a la empresa y/o al Superior Jerárquico informe documentado sobre las novedades atendidas en el respectivo turno en que se presenta la novedad.
13. No desviarse de la ruta para personal de supervisión.
14. Es obligación especial para el personal de supervisores diligenciar de manera consecuente con el tiempo real las planillas de supervisión.
15. Es obligación especial para el personal de supervisores preservar diligencia en la entrega de documentación institucional al personal de vigilantes y al personal administrativo.

PARÁGRAFO 3. El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido con la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

que se respeten las condiciones laborales del empleado y no se le causen perjuicios, todo sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador.

PARÁGRAFO 4. Además de las descritas anteriormente, son obligaciones especiales del trabajador con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Asistir a las reuniones institucionales que programe la empresa
8. Dar uso en servicio de los Elementos de Protección Personal suministrados por la empresa.

PARÁGRAFO 5. Obligaciones especiales del aprendiz:

Además de las obligaciones que la ley laboral establece para todo empleado el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asidua y puntualmente tanto a los cursos como su trabajo comportándose con diligencia y aplicación y sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes y reglamentos tanto del SENA como de la Empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en sus estudios.

PARÁGRAFO 6. Al presente reglamento interno de trabajo se integran las responsabilidades que se le asisten a los trabajadores en virtud de la ley 1843 de 2025.

Responsabilidades de los trabajadores. Las responsabilidades de los trabajadores son las siguientes:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud atendiendo las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico evaluador tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral.
- b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, paraclínicos, e historias clínicas, recomendaciones o restricciones médicas, y los diagnósticos de las patologías que presente al momento de la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
- c) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluye el uso correcto de los elementos de protección personal que su trabajo amerite.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

- d) Informar oportunamente al empleador o contratante y al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- e) Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por el empleador dentro de la jornada laboral establecida, su incumplimiento acarreará sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.
- f) Participar en las pausas activas durante la jornada laboral, programadas por el empleador en mejora de la salud física y mental, e informar al empleador objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de las pausas.
- g) Acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.
- h) Las demás establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y norma que modifique, sustituya o adicione.

ARTICULO 55. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del 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 religiosos o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

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 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.).

ARTICULO 56. Sé prohíbe a los trabajadores de la empresa **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.:**

1. Sustraer de la empresa o de la planta 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. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores o vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

CAPÍTULO XIV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 57. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTICULO 58. CLASIFICACIÓN DE FALTAS.

La Empresa podrá sancionar a los trabajadores que incumplan sus obligaciones laborales, de acuerdo con la calificación de faltas que se establece en el presente reglamento, o que resulten equiparables, clasificándose las faltas en leves, graves y gravísimas.

ARTICULO 59. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por la tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días; y/o, el empleador podrá generar un llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, llamado de atención escrito y la segunda vez suspensión en el trabajo hasta por cinco días y por tercera vez se considera falta grave con suspensión en el trabajo hasta por treinta (30) días.

PARÁGRAFO. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones. (Artículo 113 del C.S.T.)

ARTÍCULO 60. Constituyen faltas graves, que facultan al empleador a imponer sanción consistente en suspensión laboral sin remuneración de hasta ocho días (8) días, por incurrir la primera vez; por incurrir por segunda vez en falta grave, se aplicara sanción consistente en suspensión laboral de hasta dos (2) meses sin remuneración; en potestad a lo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

establecido en el artículo 62 numeral 6 del Código Sustantivo de Trabajo, las faltas consideradas como graves en el presente reglamento interno de trabajo de la empresa **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, serán causal para dar por terminado el contrato de trabajo, ya que son determinadas como violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador y se encuentran plasmadas en el presente reglamento.

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Cualquier violación de las obligaciones contractuales o reglamentarias, debidamente fundadas o soportadas.
2. La falta total del trabajador a sus labores durante la jornada laboral o el turno que le corresponda sin excusa suficiente o permiso previo.
3. El retardo en la hora de entrada superior a los quince minutos, por la quinta vez o la falsificación en los registros de entrada y salida para sí o sus compañeros.
4. El retardo en la hora de entrada superior a la media hora, sin excusa suficiente, aún por la primera vez o la falsificación en los registros de entrada y salida para sí o sus compañeros.
5. Engañar a la empresa con respecto al objetivo del retiro de cesantías, los permisos remunerados, auxilios monetarios, préstamos y cualquier otro aspecto de la relación laboral.
6. No atender las órdenes impartidas por la Gerencia, Director Operativo, Dirección de Talento Humano o Jefes Inmediatos, con respecto al desempeño de funciones o labores.
7. No afiliarse al momento de ingresar a laborar con la empresa a los colaboradores nuevos y antiguos al sistema de seguridad social integral (EPS) - (ARL), caja de compensación familiar etc.
8. El presentarse al trabajo habiendo ingerido licor, o sustancias estupefacientes o Psicotrópicas o el hacerlo dentro del desarrollo de sus labores, teniendo en cuenta que en todos los cargos de la empresa se encuentra demostrada la incidencia negativa de su consumo en el desarrollo de las funciones en el lugar de trabajo.
9. No guardar la moral y las buenas relaciones con sus superiores, compañeros y usuarios.
10. Interferir de manera negativa en el trabajo de los demás afectando el rendimiento laboral.
11. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo o cualquier acto de violencia física o verbal en que incurra para con ellos o con el usuario beneficiario del servicio, en desarrollo de sus actividades contractuales así se presenten dentro o fuera de las instalaciones de la empresa o de las instalaciones del usuario beneficiario del servicio.
12. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, por tercera vez se considera falta grave.
13. El retirarse sin justa causa o sin permiso del superior inmediato de los lugares de trabajo y antes de la terminación de la jornada laboral.
14. Cualquier información falsa suministrada a la empresa.
15. Incumplir con el manual de funciones.
16. Suspender la labor sin autorización.
17. Utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, o para terceros.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

18. Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el reglamento interno de trabajo y/o en el contrato de trabajo y/o en demás comunicaciones, circulares, memorandos etc., expedidos por la empresa.
19. Incumplir las cláusulas sobre Hábeas Data contenidas en el contrato laboral suscrito.
20. Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar datos personales sin estar facultado por la Empresa o por el titular de los mismos con provecho propio o de un tercero.
21. Sostener relaciones sentimentales en la empresa entre compañeros y que derivado de estas relaciones se afecte el rendimiento laboral, o se mancillen las buenas costumbres y la moral.
22. El malgastar los insumos, papelería, elementos de trabajo, o no avisar oportunamente las circunstancias que puedan conducir a su pérdida.
23. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa.
24. Instalar, desinstalar, manipular, copiar y en general cualquier tratamiento no autorizado sobre el software o los datos en los equipos de la compañía, aún por la primera vez.
25. La modificación, alteración o cualquier cambio realizado en la configuración de software, conexiones de red, accesos remotos, o cualquier dispositivo en los equipos de la compañía
26. No presentar oportunamente reportes o informes de trabajo, trabajos ordenados o informes que le hayan sido requeridos por su jefe Inmediato o la Gerencia; así como no reportar y atender las novedades que se presenten de manera oportuna en servicio.
27. No diligenciar los documentos que estén a su cargo
28. Extraer información, duplicar, reproducir o divulgar información reservada de la Empresa, clientes, productos, servicios, así como formatos, modelos, protocolos, metodologías y procedimientos que sean de autoría y propiedad de la Empresa.
29. El no leer el correo suministrado por la empresa, por más de 2 días hábiles seguidos a menos que este en vacaciones, incapacitado o medie alguna circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez.
30. El no usar el correo corporativo, para comunicación con los clientes y /o proveedores de la empresa para asuntos relativos a la empresa, aún por la primera vez
31. El no guardar en los servidores y archivos de la empresa la información de cualquier tipo de trabajo realizado para la empresa o para el cliente y/o proveedor, aún por la primera vez.
32. Instalar o descargar programas no autorizados en los computadores pertenecientes a la empresa.
33. Revelar o utilizar la información en los contratos de confiabilidad que tiene la empresa.
34. Dar tratamiento inadecuado a los datos personales que llegare a conocer durante el ejercicio de sus funciones o incurrir en acciones u omisiones que pudiesen afectar la seguridad de los mismos.
35. Permanecer en el sitio de trabajo en horas distintas a las de su jornada laboral sin permiso u orden de su superior
36. No asumir el cambio de turno o programación estipulado por la empresa.
37. Publicar videos, imágenes, exhibir o exhibirse en redes sociales con prendas del uniforme de la empresa, logos corporativos, instalaciones de la empresa, locaciones de usuarios o clientes del servicio de vigilancia.
38. El realizar actos de grabación a compañeros de trabajo, superiores sin consentimiento y que estos sean exhibidos a terceros ajenos al titular de los datos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

39. La solicitud de cambio efectuada por parte del cliente o beneficiario del servicio, debidamente soportada en la cual se denote el incumplimiento de consignas, o desmejora del servicio, la solicitud de cambio debe de ser evidenciada por el cliente por escrito en documento físico o por correo electrónico.
40. La modificación, alteración de la programación de turnos de trabajo, sin la debida autorización de la empresa.
41. Dormir en la jornada laboral
42. Cambiar de puesto funcional del servicio, sin el debido consentimiento del superior.
43. La evasión funcional del servicio se considera falta grave, entendiéndose por evasión funcional las acciones, conductas, comportamientos asociados a estar presencialmente en el puesto, pero evidenciando distracción en el servicio, eludiendo concentración, acciones como: (interactuando con equipos celulares-computadores-iPod, permanecer encerrado en cuartos, bodegas, espacios de compartimientos de casilleros)
44. Atender asuntos de carácter personal dentro de las instalaciones de la empresa o dentro de su jornada laboral.
45. No ejercer el debido control de accesos por parte del personal de vigilancia en control de portería; entiéndase como control de acceso en portería, Lo siguientes pasos, (la omisión de uno de los pasos en mención es faltar al control de accesos), identificar al visitante, anunciar al visitante, diligenciar el registro del visitante en el libro de control de visitantes, corroborar la salida del visitante efectuando comunicación con el residente para que este autorice la salida del visitante.
46. El pedir favores, dádivas o privilegios a algunos de los clientes y/o proveedores, tener relaciones comerciales o cualquier tipo de acercamiento diferente al laboral.
47. Evadirse del servicio o salirse del puesto de trabajo sin autorización del superior jerárquico de la empresa.
48. Que el trabajador discrimine, acose laboral, acose sexualmente, o irrespete de cualquier forma a sus compañeras (os) de trabajo o usuaria (os) del servicio.
49. No ejercer el debido control de ingreso y salida de vehículos; control que se ejerce de conformidad con el protocolo de control de la operación de vigilancia y seguridad privada sector residencial, concomitante el protocolo y/o consignas de la empresa para control vehicular.
50. Manipular las cámaras y medios tecnológicos con fines de evitar la grabación y normal operación.
51. El uso inadecuado de los medios de comunicación, irrespeto en los medios de comunicación.
52. No realizar oportunamente los reportes a la central de radio a través de medio de comunicación asignado y en los horarios establecidos.
53. Descargar, compartir, subir a redes sociales información de los clientes beneficiarios del servicio o usuario del servicio prestado por la firma empleadora.
54. Ser autor material del daño a un equipo o instrumentos suministrados por la empresa o el usuario para la ejecución de la actividad laboral.
55. No observar las consignas generales, particulares y procedimientos tendientes a evitar el hurto o pérdida del arma asignada para la prestación del servicio
56. Por parte del personal de vigilancia no reportar las novedades de índole delictivo de inmediato a las autoridades y a la empresa.
57. Utilizar de manera incorrecta la dotación que la empresa le entrega. El presentarse a laborar en forma descuidada, sucia o desordenada, denotar suciedad en la portabilidad del uniforme

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

58. El uso del celular en el puesto de trabajo, siendo esto una evasión funcional del servicio.
59. No efectuar el debido planillaje de vehículos cuando esta acción sea determinada como consigna en el puesto asignado.
60. Retirarse del servicio motivado por presuntos malestares de salud y/o enfermedad, y no acudir al servicio médico de la EPS, previendo que el turno no se terminó con el debido agotamiento del horario de terminación del mismo
61. La ejecución por parte del trabajador en servicio de labores remuneradas y/o ajenas a labor encomendada a favor de terceros.
62. No registrar en el libro de minuta las novedades ocurridas en el turno, así como efectuar del debido registro de consignas conocidas en el respectivo turno.
63. No entregar el turno de servicio en forma debida (verificación de instalaciones, verificación de elementos, registro en el libro de minuta de entrega de turno con estado de elementos y novedades)
64. Ejercer influencias negativas dentro del personal generando un ambiente disociativo que impida las buenas relaciones interpersonales dentro de la empresa; denigrar de la imagen y buen nombre de la empresa.
65. No atender el debido conducto regular.
66. Toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas.
67. No hacer uso de los Elementos de Protección Personal suministrados por la empresa.
68. El sustraer o apoderarse de bienes, dinero, o cualquier elemento de la empresa, de los compañeros de trabajo o de los clientes.
69. Desacatar las órdenes impartidas por los superiores.
70. La ejecución por parte del trabajador en servicio de labores ajenas a las encomendadas.
71. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa.
72. Amenazar a sus compañeros de trabajo, superiores y/o clientes de la empresa.
73. Ingresar al sitio de trabajo implementos como: radios, mp-3, walkman, iPod, computadores portátiles, cámaras u otros objetos, sin el consentimiento de los superiores o personal administrativo de la empresa
74. No cumplir con la labor programada y/o encomendada.
75. El calumniar o injuriar, denigrar la imagen a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de estos o a los clientes de la empresa, dentro o fuera de ésta.
76. No reportar de manera inmediata las novedades que se presenten en la jornada laboral
77. Hacer incurrir en error al cliente o beneficiario del servicio de la empresa.
78. El empleado no debe de cobrar a los clientes o beneficiarios del servicio de la empresa, por tramites o ejecutar labores propias de la gestión y/o servicio como (control de parqueaderos, asignación de parqueaderos, intermediación para arriendo de parqueaderos o inmuebles y demás similares)
79. No atender las normas de seguridad del decálogo de las armas de fuego.
80. No realizar oportunamente los reportes a la central de comunicaciones o al personal de supervisión a través de medio de comunicación asignado y en los horarios establecidos.
81. El emitir o circular comentarios negativos de la empresa o su personal directivo; denigrar de la imagen y buen nombre de la empresa.
82. Efectuar tachones enmendaduras en el libro de minuta para ocultar o alterar anotaciones contenidas en el mismo.
83. Alterar vales, recibos, facturas y demás documentos soporte para justificar valores a reembolsar y/o pagar por parte de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

84. Alterar, plagiar o suplantar los cursos de capacitación propios de la actividad de vigilancia como (certificaciones, actas de grado, diplomas)
85. El incurrir en conductas de suplantación de firmas, documentos, alteración de información, informes y documentos institucionales.
86. No atender de manera oportuna y diligente a los clientes dentro de la jornada de trabajo.
87. Alterar la planilla de control de supervisión, alterar los dispositivos de control.
88. Desviarse de la ruta sin justa causa y sin la debida autorización.
89. No atender el medio de comunicación.
90. Trasladar personal no autorizado en los vehículos que están al servicio de la empresa durante la jornada de trabajo.
91. Maltratar o irrespetar a lo compañeros o personal que es susceptible de control.
92. Maltratar o irrespetar al cliente y/o beneficiario del servicio.
93. El realizar actividades ajenas al servicio de protección.
94. Abandonar al beneficiario(a) sin la debida seguridad levantando el servicio sin justificación.
95. No entregar los equipos o elementos al destinatario correspondiente (radios, armamento, vehículos, documentos importantes y otros elementos).
96. La no asistencia a programas de capacitaciones programadas por la empresa o terceros adscritos para estos fines.
97. No deberá dormir en las horas en las cuales presta el servicio de protección.
98. No deberá utilizar el celular para asuntos que no guarden relación con el servicio de protección, ni utilizar agentes distractores.
99. No atender ni respetar las normas de Tránsito y de convivencia ciudadana.
100. Cancelar o realizar acuerdo de pago de los comparendos que se le realicen al vehículo asignado cuando infrinjan las normas de tránsito, en particular con las multas generadas por exceso de velocidad, parqueo en zona prohibida y pico y placa entre otras, respondiendo por sus acciones conforme a la Ley.
101. El no utilizar el cinturón de seguridad y obedecer las directrices integradas en el plan de seguridad vial.
102. No debe realizar actividades de un agente de tránsito; desviar flujo de vehículos o detener el tráfico con el fin de dar vía al esquema de protección.
103. Cuando se encuentre dentro del vehículo, no deberá mostrar su armamento con acciones intimidatorias con el fin de agilizar los desplazamientos.
104. No permitir que en el vehículo se transporten elementos que puedan ser utilizados para realizar alguna acción delictiva.
105. El personal de protección no deberá hacer uso del vehículo para fines personales, ni transportar personas ajenas del esquema.
106. Se prohíbe que el Escolta conduzca vehículos que no pertenezcan al programa de protección dispuesto por el empleador con excepción de que se presentare una situación de fuerza mayor o caso fortuito que pongan riesgo la vida del protegido y la suya misma.
107. El uso y porte de armas de fuego en sitios públicos, concentraciones está prohibido por el Código Nacional de Policía, sin embargo, si el cuerpo de seguridad lo utiliza deberá ser en el marco de esta responsabilidad y en la sana prudencia del porte de éstas a fin de garantizar la protección y seguridad del beneficiario (a)
108. Utilizar munición que no proceda de lotes autorizados por la Industria Militar Colombiana INDUMIL, provistos por el empleador.
109. Utilizar el arma para amenazar o constreñir a las personas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

110. Desarmar el arma o realizar el aseo de ésta, dentro del vehículo, en la casa del beneficiario (a), en lugares públicos y cuando se encuentre en el servicio de protección.
111. Realizar modificaciones al arma de fuego o utilizar accesorios que impidan un correcto desenfunde de la misma.
112. Disparar el arma de fuego sin que obre la necesidad de defender un derecho propio o ajeno de un peligro actual o inminente inevitable de otra manera.
113. Realizar cualquier acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona; esto de conformidad con la Ley 2365 de 2024; sin impedimento de formular la debida denuncia penal en los términos de la referida norma.
114. No reportar operaciones inusuales al oficial de cumplimiento cuando se tenga conocimiento de ellas.
115. No reportar transacciones en efectivo o la ausencia de estas al oficial de cumplimiento.
116. No solicitar el diligenciamiento del formato de vinculación del cliente o permitir que no se adjunten los documentos requeridos.
117. No cumplir con las funciones o tareas asignadas en relación con el SARLAFT 2.0.
118. No reportar información relevante sobre contrapartes u operaciones intentadas al oficial de cumplimiento.
119. Acceder a información confidencial sin la debida autorización o compartir dicha información con terceros no autorizados.
120. No declarar conflictos de intereses que puedan afectar la imparcialidad en la evaluación de riesgos y la toma de decisiones. No realizar la debida diligencia ampliada en casos de clientes de alto riesgo.
121. No implementar las recomendaciones del oficial de cumplimiento en los plazos establecidos.
122. No realizar revisiones periódicas de las políticas y procedimientos de SARLAFT 2.0.
123. Recibir dinero o dádivas de alguna contraparte para omitir la aplicación de las medidas de gestión de riesgo establecidas en este manual o colaborar de cualquier forma con clientes o contrapartes para facilitar actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
124. Facilitar o permitir que la empresa sea utilizada para cometer delitos de lavado de activos o financiación del terrorismo o que sea usada de alguna forma para la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
125. Ocultar o tergiversar información o documentos que permitirían la identificación de una operación inusual.
126. Obstaculizar de cualquier forma la aplicación de los controles y políticas establecidas en este manual.
127. Alterar o falsificar documentos relacionados con la identificación y verificación de clientes.
128. Alterar registros de transacciones para ocultar actividades sospechosas o ilícitas.
129. No tomar medidas adecuadas ante la identificación de señales de alerta que indiquen posibles actividades ilícitas.
130. Destruir documentos que son relevantes para la identificación y verificación de clientes.
131. Permitir la apertura de cuentas sin la debida verificación de identidad.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

132. No reportar actividades sospechosas a las autoridades competentes cuando se tiene la obligación de hacerlo

ARTICULO 61. El proceso de índole disciplinario para efectos de conllevar decisiones procesos disciplinarios y/o decisiones de continuidad o terminación de contrato se pueden conllevar mediante citación por medio físico, virtual o por mensaje de datos; la práctica de descargos se realizará de manera presencial / física o por medio virtual, asimismo la decisión que emane de la práctica de descargos se puede oficiar por medio físico, virtual o por mensaje de datos.

ARTÍCULO 62. Régimen de sanciones.

a) Por faltas leves:

- 1º Amonestación verbal.
- 2º Amonestación por escrito.
- 3º Multa la cual no podrá exceder de la 1/5 parte del salario de un día.
- 4º Suspensión de empleo y sueldo de tres (3) días; cinco (5) días.

b) Por faltas graves:

- 1º. Las faltas graves se sancionarán de acuerdo con la magnitud, consecuencia y valoración del caso en concreto, por primera vez en suspensión laboral sin remuneración de hasta ocho (8) días. (artículo 120 C.S.T.).
- 2º Por incurrir por segunda vez en falta grave, se aplicará sanción consistente en suspensión laboral sin remuneración de hasta por dos (2) meses.
- 3º En potestad a lo establecido en el artículo 62 numeral 6 del Código Sustantivo de Trabajo, las faltas consideradas como graves en el presente reglamento interno de trabajo de la empresa **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, serán causal para dar por terminado el contrato de trabajo, ya que son determinadas como violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador y se encuentran plasmadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 63. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte de la empresa **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, 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 tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, máquinas y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
4. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo y

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

los señalados en este reglamento, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o en convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo o reglamentos de la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**

6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio para la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**
8. El presentar ausencia a laborar sin justa causa por más de cinco días consecutivos.
9. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
11. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas o curativas, prescritas por el médico o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
12. La inhabilidad del trabajador para desarrollar la labor encomendada.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.** La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el 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 (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.** de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
14. En los casos de los numerales 7 a 14 de este artículo, para la terminación del contrato, la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.
15. Las conductas de acoso sexual que se presenten con ocasión del servicio.
16. La participación del trabajador en acciones de índole delictivo en servicio entendidas como (participación en acciones de hurto, lesiones personales, porte ilegal de armas de fuego, y demás conductas tipificadas en el Código Penal)
17. La solicitud de cambio que motive el representante del cliente o beneficiario del servicio.
18. La terminación del contrato comercial donde el trabajador se encontraba asignado prestando el servicio.
19. Dormir en servicio (previendo la actividad de vigilancia eleva los niveles de riesgo del servicio, trabajador y usuario)
20. Incurrir en acciones que denigren del buen nombre e imagen de la empresa.
21. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento efectuado por la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**
22. El incurrir del trabajador en falta grave según el presente reglamento interno de trabajo y el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 64. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte del trabajador:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

1. El haber sufrido engaño por parte de la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA** respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, maltratos o amenazas graves inferidas por la empresa contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de los directivos de la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA**, o de sus representantes, que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, no diligencie para modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA** al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de la empresa, de sus obligaciones legales.
7. La exigencia la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos de la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**

ARTÍCULO 65. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos. (Parágrafo del Artículo 62 del C.S.T.- art 66 C.S.T. - Art modificado por el parágrafo del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965.)

Para los casos en los que el empleador alegue como justa causa de terminación del contrato laboral, la comisión de una o varias faltas graves por parte del trabajador, deberá previamente haber desarrollado el procedimiento para la comprobación de faltas y aplicación de las sanciones disciplinarias establecido en el capítulo XIV del presente Reglamento de Trabajo.

ARTÍCULO 66. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, la parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos., o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, la empresa deberá al trabajador una indemnización en los términos consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo. (Art. 64 C.S.T.)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

CAPÍTULO XV

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS (Debido proceso Disciplinario Laboral)

ARTÍCULO 67. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria al trabajador la empresa lo citará a descargos. (procedimiento que guarda sujeción de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025).

El trabajador podrá asistir solo o con y/o dos compañeros de trabajo y si éste es sindicalizado en la citación se le hará saber el derecho que le asiste de presentarse a la misma con dos personas que pertenezcan a la organización sindical. De la diligencia de descargos se levantará un acta de la decisión tomada por **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.** La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos., se le informará por escrito al trabajador. Si el trabajador no se presenta a la diligencia se levantará un acta dejando tal constancia.

El empleador hace vinculante el postulado legal contenido en el C.S.T. artículo 115. *“PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria al {empleador}, debe dar oportunidad de ser oídos tanto al trabajador inculcado como a dos representantes del sindicato a que este pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.”* (Entrecomillas tomado del art 115 del C.S.T.)

PARÁGRAFO PRIMERO: Este procedimiento se llevará a cabo de la siguiente manera:

- A.** Ante la presunción de hechos asociados a falta disciplinaria conforme al R.I.T., el funcionario que conozca de estos hechos debe formular por escrito mediante informe disciplinario (documento que obra como fuente del proceso disciplinario); Al funcionario implicado se le debe convocar a diligencia de descargos mediante una citación a descargos.
- B.** Se le debe convocar a diligencia de descargos al trabajador mediante una citación a descargos (puede ser esta por medio físico, virtual, mensaje de texto, WhatsApp).

En esta comunicación debe contener:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario.
2. La formulación escrita de los cargos imputados, en donde se pongan de presente de manera clara y precisa las faltas disciplinarias en que incurrió el empleado, conforme al Reglamento Interno de Trabajo.
3. Una calificación provisional de estas faltas.
4. Las exposiciones de las conductas se encuentran previamente consagradas en la ley, en el R.I.T. o en el Contrato de Trabajo.
5. La relación de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados, que deben anexarse a la citación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

6. La manifestación al trabajador que en la diligencia de descargos tendrá oportunidad de aportar todas las pruebas que tenga en su poder para defenderse.
7. La indicación del término para que el trabajador pueda formular sus descargos y presentar sus pruebas por medio de la asistencia a una Diligencia de descargos no puede ser inferior a 5 días.

Si el trabajador no se presenta a descargos a la hora y fecha señaladas tendrá una segunda oportunidad mediante solicitud de comparecencia, de hacer caso omiso se procederá con la decisión, previendo que se entiende como una renuncia a su derecho a la defensa.

La diligencia de descargos debe realizarse en un tiempo prudencial, el desarrollo normal del trabajo de la oficina, no obstante, el tiempo máximo no podrá ser superior a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en la que se tiene conocimiento o se descubre la falta. (contrario que medien situaciones de fuerza mayor – caso fortuito – incapacidades – y afines); de encontrarse el trabajador vinculado y/o abrigado por convención el empleador guardará sujeción a los términos dispuestos en la convención a la cual se encuentre vinculado y/o abrigado al trabajador.

C. Realización de la DILIGENCIA DE DESCARGOS.

En esta etapa se realizará lo siguiente:

1. Se le dará la oportunidad al trabajador para que presente a sus descargos.
2. Se le realizarán preguntas al trabajador acerca de los hechos que dieron origen a la diligencia de descargos.
3. Se le dará la oportunidad al trabajador para que aporte las pruebas con que cuente para defenderse.
4. Se le dará la oportunidad al trabajador para que controvierta las pruebas que tiene la empresa para probar la presunta falta cometida.

D. Se comunicará al trabajador la decisión del proceso disciplinario.

En el evento en que la empresa después de analizar los descargos rendidos por el trabajador y las pruebas dentro del proceso disciplinario considere la posibilidad de sancionar o despedir al trabajador se la comunicará por escrito así:

1. Si hay lugar a una sanción o despido (terminación de contrato), esta debe ser motivada (es decir, basándose en el análisis de los hechos, la tipificación de la falta, las pruebas y la defensa presentada por el trabajador), siendo también congruente tanto con los hechos expuestos en la diligencia de descargos y los asuntos debatidos en la diligencia.
2. La imposición de la sanción o terminación del contrato debe ser proporcional a la falta.
3. Si el empleado no está de acuerdo con la decisión tomada por la empresa, el trabajador podrá acudir a una segunda instancia.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

Tomada la decisión de sanción o despido (terminación del contrato) se le notificará por escrito al trabajador dentro de un término máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la diligencia de descargos.

E. Segunda Instancia

En contra de toda decisión disciplinaria impuesta en primera instancia, y de solicitar el empleado recurrir a una segunda instancia, se procede el recurso de “apelación”, así:

En el evento en que el trabajador no se encuentre de acuerdo con la decisión tomada por la empresa, podrá interponer recurso de apelación por escrito, este se presentara en el mismo espacio que reciba la decisión proferida de la diligencia de descargos, el cual será resuelto por el superior jerárquico de quien toma la decisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la interposición del recurso.

La decisión de segunda instancia se la comunicará por escrito así:

1. Si se modifica, confirma o revoca la decisión de primera instancia, esta debe ser motivada (es decir, basándose en el análisis de los hechos, la adecuación de la falta, las pruebas y la defensa presentada por el trabajador), siendo también congruente tanto con los hechos expuestos en la citación a descargos y los asuntos debatidos en la diligencia.
2. La imposición de la sanción o despido debe ser proporcional a la falta.

La posibilidad que el trabajador tiene de acudir a la justicia ordinaria.

3. La sanción impuesta podrá hacerse efectiva dentro de los 30 días siguientes a la notificación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Son competentes para realizar diligencia de descargos de índole disciplinario: Director de Operaciones, Director De Talento Humano, Analista de Talento Humano, Subgerencia, Gerencia.

PARÁGRAFO TERCERO: Se establece que la terminación del contrato de trabajo por justa causa no es concebida en el presente reglamento interno de trabajo como una sanción de, por ende, la terminación del contrato individual de trabajo por justa causa no está sujeta al procedimiento sancionatorio de que trata este capítulo.

ARTICULO 68. Se entiende como ESTÍMULO, el reconocimiento que hace el empleador al empleado y cuyo fin primordial conlleva a exaltar los aportes que este realice en servicio al beneficio de la empresa; los cuales se aplicaran en la escala de menor a mayor:

- . Felicitación verbal pública
- . Felicitación escrita pública
- . Permiso o licencia remunerada
- . Estímulo económico o material

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

CAPÍTULO XVI RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.

ARTÍCULO 69. Los reclamos de los trabajadores se presentarán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Dirección de Operaciones, Coordinación de Operaciones, Asistente de Operaciones, Dirección de Talento Humano, Analista de Talento Humano, Subgerencia, quienes los analizarán y resolverán; para una instancia superior se escalarán ante la Gerencia, quien los analizará y resolverá en justicia y equidad.

CAPÍTULO XVII ACERCA DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 70. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 71. Modalidades. El acoso laboral puede darse en otras bajo las siguientes modalidades generales: (Art. 2 Ley 1010 de 2006)

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñó como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menos cavar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante ordenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 72. Conductas atenuantes: Son conductas atenuantes del acoso laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

- a. Haber observado buen comportamiento anterior. (Art. 3 Ley 1010 de 2006)
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
- c. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
- d. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f. Los vínculos familiares o afectivos.
- g. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.
- h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO: El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 73. Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes del acoso laboral: (Art. 4 Ley 1010 de 2006)

- a. Reiteración de la conducta.
- b. Cuando exista concurrencia de las causales
- c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria
- d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor participe.
- e. Aumentar deliberada o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el sujeto pasivo.
- f. La posición predominante que el autor, ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTICULO 74. Conductas que constituyen acoso laboral: Se presumirá que haya acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y publica de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

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

ARTÍCULO 75. Tratamiento sancionatorio y garantías: Cuando entre las partes a saber, no se logre la conciliación, y el acoso laboral sea debidamente acreditado por la entidad competente, se procederá de acuerdo con la normatividad contemplada en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, objeto del mismo, según lo estipulado por los artículos 10 y 11.

ARTÍCULO 76. Conductas que no constituyen acoso laboral: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o institución.
- e. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminadas el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.
- f. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la C.P.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

- g. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan los artículos 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
- h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 77. Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral: La empresa proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 78. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos.

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

ARTÍCULO 79. En virtud de la Resolución 652 de 2012 en concordancia con la Resolución 1356 de 2012, modificadas por la Resolución 3461 d 2025, la empresa empleadora cuenta con comité de convivencia laboral, el cual se rige por las normas ya estipuladas y asume la actualización a las normas que le modifiquen o sustituyan; conteniendo así el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

La empresa tendera un comité integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

1. El Comité de Convivencia Laboral realizara las siguientes actividades:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo formulando a las áreas responsables o involucradas las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas
 - d. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - e. Escuchar a las partes de manera individual, apreciar las pruebas que estas presenten, abrir y ser garante de espacios de dialogo.
 - f. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - g. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - h. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en el proceso.
 - i. Remitir las quejas ante superiores cuando no se han cumplido las recomendaciones formuladas y los compromisos adquiridos entre las partes.
 - j. Elaborar los informes trimestrales sobre la gestión del comité de convivencia
 - k. Presentar ante la alta gerencia el informe anual de la gestión del comité de convivencia laboral
 - l. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el Numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - m. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
2. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada dos meses y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes o presuntivas de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
3. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará escuchando si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas, construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

4. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para esos casos en la ley y en el presente reglamento.
5. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XVIII SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

ARTÍCULO 80. En el marco jurídico correspondiente a la prevención y control del consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral **LENOR SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, se encuentra comprometida con fomentar una cultura organizacional que conlleve a estilos de vida y trabajo saludables, contribuyendo con el bienestar integral de sus trabajadores, por lo tanto, se hace imperativo el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo sobre el particular.

Lo estipulado en el presente capítulo se constituye en una directriz y Política aplicable a todos los trabajadores de la empresa, porque propende por mantener en cualquier jornada y lugar de trabajo un ambiente sano y libre de consumo, abuso, posesión, tráfico o microtráfico de alcohol, tabaco, drogas alucinógenas y medicamentos formulados cuyos componentes requieran este tipo de control. Esta política enmarca los siguientes aspectos:

1. Prevenir, mejorar, conservar y preservar el adecuado estado de salud y el bienestar de todos los trabajadores, mejorar su calidad de vida dentro y fuera del trabajo, permitiendo un adecuado desempeño y competitividad del personal y de la empresa, así como el fomento de estilos de vida saludables.
2. Prohibir a todos los trabajadores de la organización el presentarse a cumplir su jornada laboral bajo efectos de sustancias psicoactivas o embriagantes sin importar su cantidad, teniendo en cuenta que se encuentra demostrada la incidencia negativa que las mismas tienen para el desarrollo de todas las funciones y para la seguridad y salud de los mismos trabajadores y de terceros.
3. Orientar a los trabajadores a través del fortalecimiento del concepto de AUTOCUIDADO, frente a hábitos, costumbres y comportamientos de no consumo de alcohol y demás sustancias como un proyecto de vida y a participar en todas las actividades de prevención que organice la empresa.
4. Proporcionar apoyo con la EPS y la ARL, para su asistencia integral al empleado que llegase a ser farmacodependiente para que sea objeto de un tratamiento y una rehabilitación acorde a su situación con el fin que esta le sea brindada de manera oportuna.
5. Socializar la autorización por parte del trabajador para la aplicación de pruebas que permitan la detección del consumo de sustancias alcohólicas y psicoactivas en todos los cargos de la Organización, teniendo en cuenta la importancia de verificar el cumplimiento de esta política.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

6. Si el trabajador se presentara en su sitio de trabajo a cumplir su jornada laboral, bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas sin importar su grado, se dará apertura al proceso disciplinario correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, así mismo, se remitirá al trabajador a la EPS o a su casa para minimizar el riesgo de la ocurrencia de un accidente de trabajo y evitar la incidencia negativa que este puede traer en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 81. Todo trabajador debe efectuarse, en el momento que el empleador así lo crea conveniente, las respectivas pruebas encaminadas a establecer el estado en que se encuentra este respecto al consumo de drogas y alcohol, para lo cual se respetará su derecho a la intimidad, dignidad humana y el libre desarrollo de su personalidad, solicitándole una autorización previa, expresa e informada.

ARTÍCULO 82. Todo trabajador asume que el uso de los dispositivos para medir el grado de embriaguez etílica es una carga legítima, no invasiva de sus derechos fundamentales, previamente concebida y que tiene fines adecuados y razonables, como la seguridad de todos los trabajadores y la prevención de la accidentalidad, por tanto, le atañe a cada trabajador realizarse estos exámenes en el momento que así lo determine el empleador.

ARTÍCULO 83. Sobre un resultado positivo de pruebas de alcohol y drogas o ante la sospecha razonada del empleador que evidencien un estado alterado producto del consumo de drogas o bebidas alcohólicas, el empleador queda plenamente facultado para dar por terminado el contrato de trabajo de la persona quien concurra en esta falta, en forma unilateral y con justa causa, por la incidencia negativa que este comportamiento tiene en la prestación de los servicios y la seguridad de los compañeros de trabajo y terceros y porque el presentarse a laborar después de haber ingerido licor o consumido sustancias psicoactivas se encuentra calificado en el presente reglamento como falta grave, aún si se incurre en ella por primera vez.

CAPITULO XIX TELETRABAJO

ARTÍCULO 84. En virtud de lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012, **LENORX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, hace uso de la forma de organización laboral denominada Teletrabajo: Entendiéndose por Teletrabajo y teletrabajador. Para efectos del presente decreto el teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajador es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley. (artículo 2 Decreto 884 de 2012).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

ARTÍCULO 85. La empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, garantiza lo dispuesto en el artículo 39 del C.S.T., a las personas vinculadas mediante contrato individual de trabajo que desarrollan actividad de Teletrabajo.

ARTÍCULO 86. Es obligación del Trabajador hacer uso adecuado de equipos, accesorios, programas y manejo de la información; denotando debida protección y seguridad de datos personales, institucionales, información, e información de propiedad intelectual que tenga conocimiento en el desarrollo de la labor, la vulneración y/o violación de lo descrito en el presente artículo genera que se lleven a cabo las sanciones disciplinarias pertinentes, y en consideración a la magnitud de vulneración **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, procederá a impulsar y ejercer las acciones judiciales concernientes.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL trabajador será responsable de los elementos hasta el momento en que conste la devolución de estos a su jefe inmediato o a quien este designe, lo cual deberá constar en acta firmada por quien entrega y por quien recibe, la cual deberá incluir el detalle de los mismos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las partes convienen en calificar como falta grave el daño o pérdida de los elementos que se produzca por culpa o negligencia del trabajador, lo cual facultará al empleador para finalizar el contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO TERCERO. El trabajador responderá por la pérdida y por los daños parciales o totales que se causen a los elementos entregados, salvo aquellos que correspondan al deterioro derivado de su normal uso.

PARÁGRAFO CUARTO. El trabajador se obliga a cumplir todas las Políticas de protección de datos personales, propiedad intelectual, confidencialidad y seguridad de la información.

PARÁGRAFO QUINTO. El trabajador se obliga a cumplir con las políticas, recomendaciones y lineamientos que emita el área del SG-SST., inherente el desarrollo de esta modalidad de trabajo.

CAPÍTULO XX DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 87. DESCONEXIÓN LABORAL. El empleador acoge lo dispuesto en la ley 2191 de 2022, en ese sentido, se considera desconexión laboral todo derecho que tiene el trabajador a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

ARTÍCULO 88. GARANTÍA. Todo trabajador de la empresa **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA.** gozará del derecho a la desconexión laboral, la cual inicia una vez se finaliza la jornada laboral. A continuación, se establecen lineamientos para hacer efectivo ese derecho:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

- a. La desconexión laboral inicia una vez el trabajador haya finalizado su jornada laboral o iniciado licencias, permisos, vacaciones etc.
- b. Una vez finalizada la jornada laboral o iniciado el periodo de permiso, licencia y/o vacaciones, el trabajador no se encuentra en la obligación de atender llamadas, mensajes, correos, etc., siempre y cuando, no se trate de un hecho URGENTE, GRAVE, DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, en el cual se requiera de la atención por parte del trabajador, con el fin de que el buen funcionamiento de la Empresa no se vea afectado
- c. Todo trabajo suplementario o de horas extras, dominicales o festivos, debe ser debidamente autorizado por la Empresa

PARÁGRAFO: Asimismo el empleador garantiza que el trabajador puede disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

ARTICULO 89. MECANISMOS DE PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL: La empresa en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 2191 de 2022 de desconexión laboral establece el siguiente procedimiento interno para la protección de este derecho.

- a) QUIENES PUEDEN PRESENTAR UNA QUEJA: todos los trabajadores a excepción de los de confianza y manejo.
- b) ANTE QUIEN: La queja deberá presentarse ante el área de TALENTO HUMANO de la empresa o de quien haga sus veces, a través del correo electrónico de dicha dependencia.
- c) COMO SE PRESENTA LA QUEJA: la queja deberá ser presentada de manera escrita mediante documento físico o electrónico, y deberá contener de manera clara y detallada, las condiciones de modo, tiempo y lugar frente a la presunta vulneración del derecho a desconexión laboral.
- d) Una vez recibida la información, la persona que desempeñe el cargo de Director de TALENTO HUMANO procederá con su verificación y, en caso de encontrarlo pertinente, dentro de un tiempo razonable sugerirá a la dirección de la empresa o a los trabajadores involucrados las medidas de ajuste que en su criterio se deban adoptar para dar cumplimiento a los parámetros de la presente política.

PARÁGRAFO 01: La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

ARTÍCULO 90. EXCEPCIONES: según la ley 2191 de 2021 no son susceptibles de derecho a desconexión laboral los siguientes:

- a) Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;
- b) Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

- c) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CAPÍTULO XXI

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

ARTÍCULO 91. De conformidad con el marco jurídico correspondiente (Ley 2365 de 2024) inherente a las medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral **LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA**, se encuentra comprometida con fomentar una cultura organizacional que conlleve a prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual se comprometa a cumplir con obligaciones establecidas en el marco legal inherentes a la prevención, orientación de rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, conferir garantía a los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito laboral.

ARTÍCULO 92. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL. Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral, definición procedida del artículo 2 de la Ley 2365 de 2024.

ARTÍCULO 93. Se integran al presente reglamento interno de trabajo los principios contenidos en el artículo 3 de la Ley 2365 de 2024, en específico los siguientes: pro persona y pro víctima, igualdad, debido proceso, imparcialidad, celeridad y confidencialidad, prevención y dignidad.

ARTÍCULO 94. LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA., en calidad de empleador rechaza y no consiente acto, comportamiento y/o situación asociada a acoso sexual o violencia de género; por lo tanto promoverá acciones corporativas de prevención para evitar que se revistan actos de acoso sexual y violencia de género; asimismo, dispone de los procedimientos institucionales para detectar, atender y sancionar conductas de acoso sexual y violencia de género, las cuales serán lideradas por la Gerencia de la empresa en coordinación con Dirección de Talento Humano y el Área del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 95. La persona que tenga conocimiento o esté siendo víctima de acoso sexual o violencia de género puede reportar a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal la respectiva queja ante las áreas de Dirección de Talento Humano, Área del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o ante la Gerencia de encontrarse inmiscuida una de las áreas soporte o las ya enunciadas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

PARÁGRAFO ÚNICO: La empresa empleadora cuenta con Política Interna de prevención de acoso sexual y violencia de género, asimismo dispone de las rutas, procedimientos y/o canales para atender a los colaboradores que propendan estar inmersos en situaciones o actos de acoso sexual y violencia de género.

ARTÍCULO 96. LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA., garantiza la estabilidad laboral a la persona que formule la queja, reporte, denuncia o dé a conocer actos inherentes a acoso sexual o violencia de género, así como a los testigos que se hagan vinculante en el proceso de atención; estabilidad laboral que se garantiza en los términos y condiciones del artículo 14 de la Ley 2365 de 2024.

ARTÍCULO 97. LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA. Fomentará la contratación laboral de mujeres en las áreas administrativas y operativas, conllevará la inclusión de género en el seno corporativo, promoviendo igualdad y equidad en la ejecución laboral y percepción salarial; no permitirá institucionalmente que se presenten actos de discriminación, persecución contra las mujeres.

LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA., promoverá acciones de prevención para evitar que se revistan actos en contra de la equidad laboral con enfoque diferencial de género, en aplicación de la ley 1010 de 2006 en consonancia con lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo.

Se integra la presente política a los diferentes procesos organizacionales de selección, incorporación de personal, así como a los procesos administrativos y operativos en el desarrollo del servicio de vigilancia y seguridad privada.

Los lineamientos orientarán la prevención del riesgo psicosocial de acoso sexual en contextos laborales con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y la salud de la población trabajadora.

ARTÍCULO 98. LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA. acoge lo establecido en la 1496 de 2011, en ese sentido, corporativamente garantiza la igualdad salarial y de retribución laboral entre mujeres y hombres; se desestima y rechaza cualquier forma de discriminación. La firma empleadora guarda sujeción al principio de igualdad, de ahí, todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa son iguales, tienen la misma protección y garantías, en consecuencia, queda abolido cualquier tipo de distinción por razón del carácter intelectual o material de la labor, su forma o retribución, el género o sexo salvo las excepciones establecidas por la ley. (artículo 10 Ley 1496 de 2011).

ARTÍCULO 99. LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA. Propende otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar. (núm. 16 artículo 15 Ley 2466 de 2025).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

CAPÍTULO XXII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 100. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente Reglamento el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la Resolución aprobatoria (artículo 120 C.S.T. - artículo 8 ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO XXIII VIGENCIA

ARTÍCULO 101. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121 C.S.T. - artículo 8 ley 2466 de 2025).

CAPÍTULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 102. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXV CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 103. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.)

Actualizada en Bogotá D.C., el tres (03) de junio de 2026.

Dirección: Calle 104C No. 46 - 14 de la ciudad de Bogotá D.C.

Teléfono: PBX: 601 5082082

Ciudad: Bogotá D.C.

Departamento: Cundinamarca

Atentamente,

Víctor Javier Garzón
C.C. No. 79.973.909
Representante Legal
LENOX SEGURIDAD PRIVADA LTDA
NIT: 900.744.670-2

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	SG-R-002
		Versión:	06
		Fecha:	03-06-2026

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	PÁGINA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	1	Emisión Original	18/12/2018
02	Todo	Ajuste del documento por sitios de trabajo	30/11/2022
03	Artículo 58	Se amplia y revisan las faltas graves	28/12/2023
04	Todo	Se codifica y Se incluye el párrafo 1 del artículo 29 capítulo VII, ARTÍCULO 60. Se incluye puntos del 94 al 98, Se cambia el artículo 61, Se adiciona el punto 3 del literal E del artículo 67, Se adiciona CAPÍTULO XXI medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, y Se incluye capítulo XXIV, XXV.	22/11/2024
05	Artículo 54	Se incluye el párrafo 6, donde se integran las responsabilidades que se le asisten a los trabajadores en virtud de la ley 1843 de 2025.	03/06/2025
06	Todo	Se revisa el reglamento se ajusta con norma de la Ley 2466 de 2025 y Resolución 3461 de 2025, se incluye más faltas graves en el artículo 60.	03/06/2026
ELABORÓ Y REVISÓ:		APROBÓ:	
Director SIG		Gerente	