



REGLAMENTO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	02/01/2023	Creación del documento	Directora SGI
02	15/10/2025	Actualización de reforma laboral, SST, cambio de responsable.	Directora Talento Humano
03	27/07/2026	Actualización de normatividad vigente	Directora Talento Humano

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA DE EMISIÓN 27/07/2026
Original Firmado	Original Firmado	Original Firmado	
YAMILE BARRAGAN	JUAN BONILLA	ANGELICA CASTILLO BULLA	
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO	ASESOR JURIDICO	GERENTE	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

PREAMBULO

El presente es el Reglamento Interno de trabajo prescrito por la empresa **COSEQUIN LTDA** domiciliada en la Carrera. 70F 79-99 en la ciudad de BOGOTÁ D.C., y rige en todas las dependencias, centros de trabajo, establecimientos, sucursales y /o agencias establecidas o a nivel Nacional. Este reglamento hace parte de los contratos de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, incluyendo adiciones u otrosí a los mismos, por lo tanto, todos los efectos legales y sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Así mismo, se velará por el cumplimiento de todas aquellas disposiciones encaminadas a la protección de los derechos y garantías inherentes a toda la población trabajadora, especialmente todas aquellas que tengan enfoque de género y busquen propender por la igualdad salarial entre hombres y mujeres, así como prevenir el acoso laboral y sexual, y la discriminación por razones de género, orientación sexual, origen étnico y racial, nacionalidad, entre otros.

CAPÍTULO I CONDICIONES DE ADMISION

ARTÍCULO 1. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- Hoja de vida actualizada.
- Correo electrónico
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía al 150% 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 éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- Fotocopias de certificados de estudios realizados.
- Certificados de los empleadores con quien haya trabajado, en el cual se indique el tiempo de servicio y cargo.
- Certificado de las entidades de EPS y AFP.
- Diplomas de los cursos realizados en una academia de vigilancia en caso de que aplique para un cargo operativo.

PARÁGRAFO 1: El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la Prueba de gravidez, salvo para desempeñar actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994, artículo 21 de la resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Trabajo). Examen de SIDA (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22, artículo 23 de la resolución 1843 de 2025), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995). “Ley 1861 de 2017 artículo 42. Acreditación de la situación militar para el trabajo”.

Posterior a cumplir con los requisitos previos anteriormente mencionados, el trabajador acepta que para su ingreso a la empresa debe:

1. Iniciar con el proceso de Inducción de acuerdo a horario que le será entregado.
2. Realizar entrevista con el área de Operaciones, Seguridad y Salud en el Trabajo y Talento Humano.
3. Diligenciar formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales
4. Realizarse examen médico en la fecha y hora programadas por el área de Psicología. La Empresa ordenará al aspirante los exámenes médicos de ingreso que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, los cuales se llevarán a cabo por el médico encargado por la empresa, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad de conformidad con los profesiogramas realizados para tal fin. El médico encargado por la Empresa, de practicar el examen general de pre- ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios. La empresa pagará el costo de los exámenes exigidos y permitidos por las disposiciones legales vigentes.
5. Visita domiciliaria previa autorización libre, expresa e informada del aspirante.

CAPÍTULO II PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. Una vez admitido el aspirante, la Empresa podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador, y apreciar por parte de este las conveniencias de las condiciones de trabajo. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

ARTÍCULO 3. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, 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 período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 4. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 5. 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 de Ley.

CONTRATO LABORAL ESPECIAL DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 6. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial regulado por el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, el Decreto 0223 de 2026 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

COSEQUIN LTDA garantizará el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de dicha modalidad contractual respecto del apoyo de sostenimiento, afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, formación práctica, derechos colectivos y demás garantías legalmente establecidas.

Las condiciones particulares del contrato de aprendizaje serán las previstas en la legislación vigente y en los convenios suscritos con las instituciones de formación.

ARTÍCULO 7. CONTRATO LABORAL POR OBRA O LABOR.

Deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender. En consideración a que la naturaleza de COSEQUIN LTDA., es la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, los contratos operativos de vigilantes, supervisores o escoltas por labor contratada están ligados al puesto de trabajo o esquema de seguridad; en consecuencia, la labor contratada termina una vez terminado el puesto de trabajo o esquema de seguridad, independiente de si continúa el Contrato comercial que da origen al puesto de trabajo o esquema de seguridad.

Si se trata de una nueva y diferente obra o labor, se podrá continuar el contrato inicial adicionando por escrito el acuerdo en el que se especifique la nueva obra o labor, o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

ARTÍCULO 8. CONTRATO TÉRMINO FIJO

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

El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrán considerarse los siguientes tipos de prórrogas:

Prórroga pactada. Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo, para los casos de contratos vigentes, este límite máximo se contabilizará a partir de la entrada en vigencia de la ley 2466 de 2025.

Prórroga automática. Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo. Esta misma regla aplicará a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso la cuarta prórroga automática será por un período de un (1) año. (Art 6 ley 2466 2025)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

todo de un (1) año. (Art 6 ley 2466 2025)

ARTÍCULO 9. CONTRATO TÉRMINO INDEFINIDO

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

CAPÍTULO IV JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. Asignación de horario laboral: se establece como hora de ingreso y salida para el cumplimiento de la jornada de trabajo los siguientes periodos:

ASIGNACIÓN DE HORARIO LABORAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

El horario será de lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., con cuarenta y cinco (45) minutos para el almuerzo dentro de la franja horaria comprendida entre las doce horas del mediodía (12:00 m.) y las catorce horas (2:00 p.m.).

Jornada máxima semanal vigente. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día. La jornada máxima semanal se rige por el cronograma de reducción gradual establecido en el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021 y reiterado en el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, así: cuarenta y cuatro (44) horas semanales desde el quince (15) de julio de dos mil veinticinco (2025), y cuarenta y dos (42) horas semanales a partir del quince (15) de julio de dos mil veintiséis (2026). El presente reglamento se entenderá automáticamente ajustado a la jornada semanal vigente en cada momento, sin que se requiera para ello una nueva modificación formal del documento, sin perjuicio de la actualización informativa que la empresa realice para conocimiento de los trabajadores.

PARA EL PERSONAL OPERATIVO, VIGILANTES Y ESCOLTAS. El horario será de lunes a domingo, en turnos rotativos programados conforme a las necesidades operativas de la empresa. La programación de turnos respetará los tiempos mínimos de descanso establecidos por la legislación laboral y procurará la protección de la salud física y mental de los trabajadores.

Jornada suplementaria aplicable al 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 1. 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.

PARÁGRAFO 2. La Empresa garantizará el reconocimiento y pago de todos los recargos legales por trabajo nocturno, suplementario, dominical y festivo conforme a la legislación vigente.

PARÁGRAFO 3. La programación de turnos respetará los tiempos mínimos de descanso establecidos por la legislación laboral y procurará la protección de la salud física y mental de los trabajadores.

JORNADA ESPECIAL DE TURNOS SUCESIVOS

Para los cargos o secciones en que la empresa requiera operar sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, el empleador y el trabajador podrán acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día ni de treinta y seis (36) horas a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria y tendrá derecho a un día de descanso remunerado, conforme al artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

CARGOS DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO

No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para quienes se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes, conforme a los artículos 162 y 163 del Código Sustantivo del Trabajo. El servicio prestado fuera del horario ordinario no constituye trabajo suplementario ni genera sobre - remuneración alguna

JORNADA FLEXIBLE:

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, con un día de descanso obligatorio que podrá coincidir con el domingo. En este esquema el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la semana, con un mínimo de cuatro (4) horas continuas y un máximo de nueve (9) horas diarias, sin que haya lugar a recargo por trabajo suplementario cuando el total de horas laboradas no exceda la jornada máxima semanal vigente dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 7:00 p.m. Si el trabajador labora en horario nocturno, tendrá derecho al recargo correspondiente.

PARÁGRAFO 1. Reconocimiento de recargos al personal operativo. En todo caso, los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada tendrán derecho al reconocimiento y pago de todos los recargos legales por trabajo nocturno, suplementario, dominical y festivo conforme a la legislación vigente, contados a partir de las ocho (8) horas diarias de la jornada ordinaria.

PARÁGRAFO 2. Prohibición de doble turno. El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 3. Jornada de menores de edad. La jornada de los trabajadores menores de edad autorizados se rige por las normas especiales del Código Sustantivo del Trabajo y la legislación de protección de la niñez y adolescencia vigente.

PARÁGRAFO 4. Labores insalubres o peligrosas. En las labores especialmente insalubres o peligrosas, la jornada podrá ser reducida por el Gobierno Nacional de conformidad con los dictámenes técnicos pertinentes.

ARTÍCULO 11. Jornada flexible para trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares del cuidado. Las partes podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador (artículo 46 de la Ley 2466 de 2025).

Parágrafo: Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

ARTÍCULO 12. Flexibilidad en el horario laboral para personas cuidadoras de personas con discapacidad. Modificado por el art. 47, Ley 2466 de 2025. Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.

CAPÍTULO V

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

HORAS EXTRAS, TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO

ARTÍCULO 13. Trabajo Diurno y Nocturno

Se entiende por trabajo diurno el que se ejecuta entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (7:00 p.m.)

Se entiende por trabajo nocturno, el que se ejecuta entre las siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.) del día siguiente, conforme al artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo

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

Límite al trabajo suplementario. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales

PARÁGRAFO 1. Se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de seguridad, de conformidad con la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, y al sector salud, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 14. Tasas de recargo. 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 o cualquier otra que establezca la ley COSEQUIN reconocerá y pagará los siguientes recargos, de conformidad con los artículos 168 y 179 del Código Sustantivo del Trabajo y las modificaciones introducidas por la Ley 2466 de 2025:

TIPO DE RECARGO	HORARIO	PORCENTAJE VIGENTE	BASE LEGAL
Trabajo extra diurno	6:00 a.m. – 7:00 p.m.	25%	Art. 168 núm. 2 CST
Trabajo extra nocturno	7:00 p.m. – 6:00 a.m.	75%	Art. 168 núm. 3 CST
Recargo nocturno ordinario (jornada ordinaria en la noche)	7:00 p.m. – 6:00 a.m.	35%	Art. 168 núm. 1 CST Ley 2466/2025, art. 10

Cada uno de los recargos señalados en la tabla anterior opera de manera acumulativa cuando así lo dispone la ley (trabajo extra + recargo dominical), pero no se acumularán recargos de la misma naturaleza sobre una misma hora de trabajo, en los términos del numeral 4 del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1. Autorización interna del trabajo suplementario.

La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores, a través del jefe inmediato o de quien haga sus veces. Esta autorización es de carácter interno y de control administrativo de la empresa; en consecuencia, no se requiere autorización ni permiso previo del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 22 de la Ley 50 de 1990 y eliminó dicho requisito.

PARÁGRAFO 2. DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras esta será aplicable al personal administrativo.

PARÁGRAFO 3. De acuerdo a lo establecido por la ley 1920 de 2018 artículo, podrán, previo acuerdo 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.

Por lo anterior 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.

Para ello 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.

NOTA: Al imprimir el presente documento, se convierte en **COPIA NO CONTROLADA**, a menos que se identifique como **COPIA CONTROLADA**.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

PARÁGRAFO 4. Registro del trabajo suplementario.

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 2466 de 2025, la empresa llevará un registro escrito del trabajo suplementario o de horas extras de cada trabajador, en el que se especificará como mínimo: (i) nombre completo del trabajador; (ii) actividad desarrollada; (iii) número de horas laboradas; y (iv) indicación de si las horas corresponden a jornada diurna o nocturna. Este registro estará a cargo de la Dirección de Talento Humano y deberá ser entregado al trabajador que lo solicite, dentro de los términos que para el efecto disponga la reglamentación vigente.

CAPÍTULO VI DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 15. Regla general: COSEQUIN está obligada a dar un día de descanso remunerado a todos sus trabajadores y trabajadoras. En los supuestos de implementación de la jornada de treinta y seis (36) horas, prevista en el literal d) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, dicho descanso dependerá de la organización de los turnos y en todo caso tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas. Lo anterior, de acuerdo con la normativa antes citada, la Ley 50 de 1990, la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes y/o complementarias.

PARÁGRAFO 1. El empleador sólo estará obligado a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por causa justa o culpa o disposición del Empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO 2. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

PARÁGRAFO 3. Como remuneración del descanso dominical, el trabajador recibirá el salario de un día ordinario de trabajo, aún en el caso de que el domingo coincida con otro día de descanso obligatorio remunerado.

PARÁGRAFO 4. En todo salario se entiende comprendido el pago del descanso los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

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

PARÁGRAFO 4. Pago del trabajo en día de descanso obligatorio y festivo: El trabajo en día de descanso obligatorio se remunerará con un recargo sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, bajo la implementación gradual incluida en el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, conforme a la siguiente tabla:

TIPO DE RECARGO	HORARIO	PORCENTAJE VIGENTE	BASE LEGAL
Trabajo dominical/festivo ordinario	Cualquier hora	80% (hasta jun 30/2026) 90% (desde jul 1/2026) 100% (desde jul 1/2027)	Art. 179 CST Ley 2466/2025, art. 14
Trabajo extra-diurno dominical/festivo	6:00 a.m. – 7:00 p.m.	105% (hasta jun 30/2026) 115% (desde jul 1/2026) 125% (desde jul 1/2027)	Arts. 168 y 179 CST Ley 2466/2025, art. 14
Trabajo extra-nocturno dominical/festivo	7:00 p.m. – 6:00 a.m.	155% (hasta jun 30/2026) 165% (desde jul 1/2026) 175% (desde jul 1/2027)	Arts. 168 y 179 CST Ley 2466/2025, art. 14

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

PARÁGRAFO 5. AJUSTE PROGRESIVO DEL RECARGO DOMINICAL Y FESTIVO. Los porcentajes de recargo por trabajo en día de descanso obligatorio o festivo se ajustarán automáticamente conforme al calendario de incremento gradual establecido en el artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, sin necesidad de modificar el presente reglamento. El empleador queda obligado a aplicar el porcentaje vigente en cada período, así: ochenta por ciento (80%) desde el 1 de julio de 2025; noventa por ciento (90%) desde el 1 de julio de 2026; y cien por ciento (100%) desde el 1 de julio de 2027.

Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el empleado, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Trabajo excepcional: el empleado que labore excepcionalmente el descanso obligatorio por disposición de la empresa tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, o a su retribución en dinero, a su elección.

Trabajo habitual en descanso compensatorio: el empleado que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución que con los recargos legales deben recibir por el trabajo en aquellos días.

PARÁGRAFO 6. Cuando la empresa convenga con el empleado que su día de descanso obligatorio sea otro día, este será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado. Por lo tanto, para todos los efectos, cuando referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.

CAPÍTULO VII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 16. 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.).

ARTÍCULO 17. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente 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 18. 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 19. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. La compensación de vacaciones puede operar por solicitud del empleado, siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes, el cual tiene como punto de referencia la política laboral de la organización sobre el derecho o el beneficio de vacaciones (artículo 189, C.S.T. Modificado por el art. 20, Ley 1429 de 2010.).

ARTÍCULO 20. 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 21. 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 22. 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 las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

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

CAPÍTULO VIII PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

ARTÍCULO 23. La empresa deberá conceder al trabajador y trabajadora los permisos y licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos: (artículo 57 del Código sustantivo del trabajo, Modificado por el art. 15, Ley 2466 de 2025).

- a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
- b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
- c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
- d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
- e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- f) io de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- g) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- h) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.

En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o laboral, el trabajador en forma inmediata y por el medio que le sea más eficaz, deberá dar aviso al Jefe Inmediato y al área de Talento Humano encargada en cada frente de trabajo

Posteriormente y en un término máximo de tres (03) días hábiles, allegará a la empresa el certificado de incapacidad en original, bien sea personalmente o si por razón de la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar a través de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico mientras hace llegar el original.

En caso de urgencia médica se dará aviso tan pronto como ocurra o como las circunstancias lo permitan, y se deberá aportar prueba de esta a la empresa a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

Asistencia a diligencias judiciales: se deberá presentar, con un tiempo no inferior a tres (03) días hábiles antes de la misma, la correspondiente citación expedida por el funcionario judicial competente; en caso de no ser posible, una vez concluida la misma, se deberá solicitar la certificación sobre la asistencia a la diligencia judicial, expedida legalmente.

Los demás permisos que no se encuentren consagrados en el presente artículo, se deberán solicitar con 48 horas de anticipación, so pena de no concederse si no se logra coordinar su remplazo y serán potestativos por parte de la empresa, así como su remuneración y/o compensación.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores, siempre y cuando ese número de Trabajadores no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Empresa.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

En el caso del sufragio, el Trabajador que haya ejercido su derecho al voto tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado.

En caso de que el Trabajador sea llamado como jurado de votación en elecciones oficiales, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

Licencia por luto. Conceder al trabajador 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 primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. (Ley 1280 de enero 5 del 2009, Modificado por el art. 11, Ley 2388 de 2024).

Permisos para citas médicas. El trabajador o trabajadora que requiera asistir a citas de medicina general, programadas con especialistas, citas odontológicas o de control de salud, tendrá derecho al permiso por el tiempo estrictamente necesario, y deberá presentar la constancia o documento de asistencia expedida por la entidad de salud correspondiente. Para las citas médicas de urgencia o con especialistas, este permiso se rige por lo dispuesto en el literal e) del numeral 6 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, norma que comprende expresamente las citas relacionadas con el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, en concordancia con la Ley 2338 de 2023. Para las citas odontológicas y de control de salud rutinario dado que no están comprendidas dentro la citada normal, quedarán sujetas a lo que, en su caso, disponga la empresa.

Obligaciones escolares: para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, se deberá anexar la respectiva boleta emitida por el centro educativo, donde se indique obligatoria la asistencia del trabajador/a por requerimiento del centro educativo.

Se establece la Licencia Remunerada de Paternidad (Ley María) El esposo o compañero permanente tendrá derecho a 2 semanas hábiles por licencia remunerada de paternidad, artículo 236 del código. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento.

De igual forma, conforme lo indicado en la Ley 2174 -Ley Isaac-, los trabajadores que tengan la custodia o cuidado personal de menores de edad con una condición o enfermedad terminal tendrán derecho a una licencia remunerada por el término de 10 días hábiles al año.

Se establece la licencia de maternidad de 18 semanas calendario, por disposición del artículo 236 del código sustantivo del trabajo.

Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más, Si el parto además de múltiple es prematuro, a las 2 semanas que le corresponden por ser múltiple, se la adicionan las semanas en que se adelantó el parto respecto a la fecha estimada por el médico.

También se incrementa en dos semanas la licencia de maternidad para el caso de las madres que tienen un hijo con discapacidad, que no necesariamente debe ser el hijo recién nacido.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas establecidas por la ley.

La licencia de maternidad debe iniciar como mínimo una semana antes de la fecha probable del parto como lo dispone el numeral 6 del artículo 236 del código sustantivo del trabajo:

Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada.

Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior. Si la trabajadora inicia la licencia de maternidad dos semanas antes el parto, las otras semanas para completar las 18 semanas se disfrutarán luego del parto. El punto es que en total la licencia de maternidad es de 18 semanas.

La licencia de maternidad obligatoriamente debe iniciarse una semana antes del parto, a no ser que por criterio médico no sea necesario.

Todas las provisiones y garantías establecidas anteriormente para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

CAPÍTULO IX INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 24. Cuota de inclusión laboral. COSEQUIN LTDA. dará cumplimiento a la cuota de inclusión laboral de personas con discapacidad establecida en la Ley 2466 de 2025, vinculando como mínimo dos (2) trabajadores con

NOTA: Al imprimir el presente documento, se convierte en **COPIA NO CONTROLADA**, a menos que se identifique como **COPIA CONTROLADA**.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

discapacidad por cada cien (100) trabajadores de la empresa, en caso de contar hasta quinientos (500) trabajadores, y un (1) trabajador adicional por cada cien (100) trabajadores que excedan dicho umbral, de conformidad con la gradualidad y reglamentación que para el efecto expida el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 25. Ajustes razonables. La empresa realizará los ajustes razonables que sean necesarios en los puestos de trabajo, horarios y procesos de selección para garantizar la vinculación, permanencia y desarrollo laboral de las personas con discapacidad, sin que dichos ajustes impliquen una carga desproporcionada para la empresa.

ARTÍCULO 26. No discriminación. Se prohíbe cualquier trato discriminatorio fundado en la condición de discapacidad del trabajador, tanto en los procesos de selección como durante la vigencia de la relación laboral, en concordancia con el artículo 4° de la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO. La Dirección de Talento Humano reportará periódicamente a la Gerencia General el estado de cumplimiento de la cuota de inclusión laboral y diseñará el plan de acción correspondiente en caso de incumplimiento.

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

ARTÍCULO 27. Formas y libertad de estipulación.

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 mensuales, 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 mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

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

ARTÍCULO 29. 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: MENSUAL

ARTÍCULO 30. 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. 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.).

PARÁGRAFO 1. No se considerará salario las sumas consignadas ocasionalmente a razón de primas, bonificaciones, participación de utilidades, medios de transporte, aquello que reciba en especie para llevar a cabo las funciones

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

intrínsecas a su cargo como viáticos ocasionales, medios de transporte, herramientas de trabajo, entre otros. Tampoco se considerarán como salario los auxilios acordados y las prestaciones a las que tendrá derecho el Trabajador de acuerdo con su modalidad de contratación, u otorgados de manera extralegal cuando se haya acordado de que no constituyen parte del salario ordinario, tales como primas extralegales, auxilio de vivienda, alimentación o educación.

PARÁGRAFO 2. El pago del salario podrá efectuarse mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria autorizada por el trabajador, garantizando la disponibilidad oportuna de los recursos.

PARÁGRAFO 3. La Empresa entregará al trabajador el desprendible o comprobante de nómina en medio físico o electrónico, con el detalle de los conceptos devengados y deducidos.

CAPÍTULO XI

SERVICIO MEDICO, 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 31. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 32. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, A.R.L, a través de 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 33. 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 34. Los trabajadores deben 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 ordenan 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.

PARÁGRAFO: Responsabilidades de los trabajadores, en materia de práctica de evaluaciones medicas ocupacionales, 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.
- 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) as pausas.
- h) 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.
- i) Las demás establecidas en el Decreto número 1072 de 2015 y norma que modifique, sustituya o adicione.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

ARTÍCULO 35. 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 máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO 1. 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 Sistema de Gestión 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 36. En caso de accidente de trabajo el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 37. En caso de accidente no mortal, 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 38. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral 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.

No responderá por ningún accidente laboral que haya sido provocado deliberadamente por el trabajador, el que sea consecuencia de un acto delictuoso o por negligencia o imprudencia del trabajador, el que resulte por desobedecer órdenes del empleador o violar normas de seguridad y el que acontece estando el trabajador bajo los efectos del alcohol o drogas. La Empresa facilitará al trabajador el relevo o reemplazo para que se desplace al centro de atención más cercano para que sea atendido.

Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente fuera del servicio por razón de descuido o negligencia del trabajador en el tratamiento prescrito por la autoridad médica, o por razón de que el trabajador no hubiese dado el aviso oportuno del accidente o por haberlo demorado sin causa justa.

PARÁGRAFO 1. Se dejará un reporte del accidente y/o incidente de trabajo, con los datos correspondientes de la fecha, hora, sector de la Empresa, circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales que lo hubiesen evidenciado y una amplia descripción del suceso, junto a la investigación correspondiente que al interior de la Empresa debiese realizarse.

PARÁGRAFO 2. Se dejará un reporte del accidente y/o incidente de trabajo dentro de la historia clínica ocupacional de cada Trabajador por parte de la entidad que tenga la custodia de la historia clínica del Trabajador, con los datos correspondientes de la fecha, hora, sector de la Empresa, circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales que lo hubiesen evidenciado y una amplia descripción del suceso, junto a la investigación correspondiente que al interior de la Empresa debiese realizarse.

ARTÍCULO 39. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 52 De 2017, expedido por el Ministerio del trabajo 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, La ley 1562 de 2012, el decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 40. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

Buena fe y cumplimiento de normas.

Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado, las cuales suponen la realización del trabajo ciñéndose a las normas y/o procedimientos del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones o instrucciones que se le hubieren impartido. Además, los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Brindar respeto y subordinación a los superiores y respeto a los compañeros, subalternos y usuarios del servicio de seguridad.
- b) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros en las relaciones personales y en la realización de las actividades del trabajo.
- c) Mantener buena conducta en todo sentido, tanto en lo personal, familiar y social, así como obrar con espíritu de lealtad y colaboración en todo orden para con COSEQUIN LTDA.
- d) Realizar la labor encomendada por COSEQUIN LTDA., con honradez, honestidad, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- e) Hacer las peticiones, comentarios, observaciones, reclamos, solicitudes y demás actos que sean necesarios, a través de la respectiva autoridad y de manera justificada, comedida, verídica y respetuosa, ya sea en forma verbal o escrita, dependiendo de las circunstancias y procedimientos.
- f) Recibir dentro del elemento de la subordinación en forma atenta las órdenes respectivas en relación con la función a cumplir, aceptándolas y dándoles cumplimiento de inmediato. Cualquier alteración que impida su cumplimiento debe de ser informada de inmediato al superior respectivo.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
- h) Recibir las instrucciones de manejo y control de los elementos y herramientas entregados por COSEQUIN LTDA. para el cumplimiento de la misión, observando las medidas de prevención, especialmente en el manejo de las armas y demás elementos de seguridad.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo, en el sitio o lugar asignado por COSEQUIN LTDA., sin permitir el ingreso de personal no autorizado, ni recibir visitas, ni abandonar el lugar sin que haya relevo ya sea permanente o transitorio.
- j) Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- k) Observar los preceptos de los reglamentos, manuales, comunicaciones y circulares internas y en general, acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores jerárquicos.
- l) Permanecer en correcto estado de presentación personal en general, portando el uniforme con la elegancia requerida y en estado de óptima conservación, de acuerdo con los parámetros trazados por COSEQUIN LTDA.
- m) Asistir puntualmente a las actividades laborales, reuniones de grupo o generales convocadas por la Empresa.
- n) Proponer a su superior inmediato soluciones que incrementen la calidad del servicio y seguridad.
- o) Evitar los excesos de confianza con los trabajadores, clientes externos, proveedores y/o visitantes con el fin de proceder con toda imparcialidad cuando sea preciso tomar una acción o decisión que los involucre.
- p) Mantener en perfecto estado de conservación los elementos entregados por COSEQUIN LTDA. para el cumplimiento de la misión, como son las armas, los detectores de metal, los radios de comunicación, los relojes de control, placas, carnés, uniformes, vehículos, espejos, minutas, dotación de invierno, etc., y procurar entregar y recibir dichos elementos en perfecto estado.
- q) c., y procurar entregar y recibir dichos elementos en perfecto estado.
- r) Portar permanentemente mientras esté en el servicio, los siguientes documentos y elementos de identificación: Carné de la Empresa, cédula de ciudadanía, licencia de tránsito si tiene a cargo o conduce vehículo, así como los documentos de este (tarjeta de propiedad, resolución de blindaje de la SVSP, revisión técnico-mecánica y seguro obligatorio vigentes, carpeta azul del Sistema de calidad, etc.)
- s) Acatar las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST). La inobservancia a esta obligación faculta a COSEQUIN LTDA para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.
- t) Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).
- u) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Empresa y el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST).
- v) Dar estricto cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

PARÁGRAFO 1. Se deja expresamente establecido que los empleados de COSEQUIN LTDA, que cumplen funciones de vigilancia o escolta, así como el personal directivo o administrativo, no pueden cumplir funciones de seguridad pública en los lugares de trabajo, por lo que les está restringido relacionarse de tal manera con los miembros de la fuerza pública. Se

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

hará la excepción en cuanto sea requerida la ayuda y colaboración por parte de dichas entidades, previa autorización por parte de los respectivos superiores.

PARÁGRAFO 2. Reparación de Perjuicios. El trabajador por virtud del Contrato laboral que tiene suscrito con la empresa reconoce y acepta que en él recae la obligación de reparar o resarcir los perjuicios que le cause a la empresa por una acción dolosa o gravemente culpable de parte del trabajador, con ocasión o en razón del contrato de trabajo, del ejercicio de sus funciones o del desempeño del cargo.

Esta reparación podrá realizarla previa autorización de descuento, por vía administrativa, extrajudicial o en virtud de un mecanismo alternativo de solución de conflictos sin perjuicio de que la Empresa pueda acudir a la Rama Jurisdiccional para obtener la reparación de los perjuicios.

CAPÍTULO XIII ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 41. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, sin tener en cuenta el máximo órgano que es la junta de socios que por derecho propio opera en la compañía, se establecen los siguientes:

1. **GERENTE.**
2. **SUBGERENTE.**
3. **DIRECTOR DE TALENTO HUMANO.**
4. **DIRECTOR DE OPERACIONES.**
5. **DIRECTOR SGI.**
6. **DIRECTOR COMERCIAL.**
7. **COORDINADORES.**
8. **ASISTENTES Y AUXILIARES.**
9. **SUPERVISOR.**
10. **OPERADOR DE MEDIOS.**
11. **VIGILANTE, MANEJADOR CANINO.**

PARÁGRAFO 1. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: **EL GERENTE y DIRECTOR DE TALENTO HUMANO**

CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 42. 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.

ARTÍCULO 43. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

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. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA

CODIGO: GG-DG-005

VERSIÓN:03

FECHA
EMISIÓN:27/07/2026

11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de 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.
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 vidriado 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. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del trabajo.

PARÁGRAFO 1. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores; no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche, siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

PARÁGRAFO 2. Con base en la ley 2101 de 2021 art 2 que modifica el artículo 161 del CST en su literal b) dice:

a) La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

PARÁGRAFO 3: Autorización de trabajo para los adolescentes. Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el Empleador y el adolescente.
2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del Empleador los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del Trabajador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el Empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. El Empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente Trabajador.
6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. El Empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

PARÁGRAFO 4. Los adolescentes autorizados para trabajar tendrán derecho a un salario de acuerdo con la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

PARÁGRAFO 5. Cuando el Empleador tenga a su servicio mujeres y menores, tomará todas las medidas conducentes a garantizar su salud física y comodidad en el trabajo.

PARÁGRAFO 6. En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los Trabajadores mayores de diez y ocho (18) años podrán ser disminuidas cuando se trate de Trabajadores menores de edad.

PARÁGRAFO 7. Todo Empleador que tenga a su servicio menores de dieciocho (18) años tiene la obligación de afiliarlos a la Entidad Promotora de Salud o a la entidad de previsión respectiva, a partir de la fecha en que se establezca el contrato de trabajo o relación laboral. Efectuada la afiliación, el menor tendrá derecho a todas las prestaciones económicas y de salud que otorgue la E.P.S., de conformidad con lo contemplado en sus reglamentos.

PARÁGRAFO 8. Las normas laborales sustantivas y de procedimientos que rigen las relaciones laborales para adultos se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en el Código del Menor.

CAPÍTULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 44. Son obligaciones especiales del empleador:

Además de las expresamente estipuladas en los contratos individuales de trabajo, las siguientes son obligaciones especiales de COSEQUIN LTDA.

1. Proporcionar a los trabajadores sitios de trabajo apropiados y poner a su disposición los elementos de protección adecuados contra accidentes y enfermedades laborales, de manera que se garantice razonablemente su seguridad y salud.
2. Poner a disposición de los trabajadores, los equipos e instrumentos adecuados para la realización de sus labores.
3. En caso de accidente laboral, prestar de inmediato los primeros auxilios al accidentado de acuerdo con las reglamentaciones sanitarias autorizadas por ley.
4. Pagar la remuneración pactada de acuerdo con la ley y el presente reglamento en las condiciones, lugar y períodos convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad del trabajador, así como a sus creencias y sentimientos.
6. Otorgar al trabajador los permisos y licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.
7. Mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
8. Expedir al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor realizada, salario
9. Si el trabajador lo solicita, practicarle un examen médico de retiro y expedirle una certificación sobre el particular, si al ingreso o durante su permanencia el trabajador hubiere sido sometido a dicho examen. Si transcurridos cinco (5) días desde el retiro el trabajador no se ha presentado para el respectivo examen médico, se considera que por su decisión no se practica el mismo y es responsabilidad del trabajador.
10. Afiliar a todos los trabajadores al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales y pagar todas las prestaciones sociales a que por ley tengan derecho.
11. Conceder a las trabajadoras en el período de lactancia los permisos requeridos de acuerdo con la ley y respetar y mantener los puestos de las trabajadoras que se encuentren en licencia por maternidad o por incapacidad generada por el estado de embarazo o por el parto.
12. Conceder las vacaciones en los términos establecidos en el presente reglamento.
13. COSEQUIN LTDA. dará estricto cumplimiento a lo ordenado por el gobierno Nacional en la Ley 1010 del 23 de enero del 2006, Ley 1622 de 2013, Decreto 231 de 2006, Ley 2209 de 2022, Ley 2365 de 2024 (Ley de acoso sexual), en lo referente a prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y hostigamientos en el marco de la relación de trabajo, tal y como se determinará más adelante en este reglamento.
14. Apoyar las recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006, y la resolución 3461 de 2025 del Ministerio de Trabajo.
15. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al Comité de Convivencia Laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

16. Crear una política interna de prevención, protección y atención del acoso sexual, reflejada en el presente reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
17. Establecer las políticas para dar cumplimiento y aplicabilidad a la Ley 1616 de 2013, que establece la salud mental en el trabajo.
18. Establecer todo el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de qué trata el Decreto 1072 de 2015.
19. Dar estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de datos personales.
20. Socializar y hacer pedagogía de los procesos y procedimientos que debe cumplir el personal de COSEQUIN LTDA
21. Constituir un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST), siguiendo los procedimientos establecidos por la ley y prestarle el apoyo que exige la normatividad.
22. Cumplir la Constitución, las Leyes y los reglamentos de la República de Colombia y así como el presente reglamento.
23. Capacitar a los trabajadores en buenas prácticas en el manejo de la información pública y confidencial, o en los temas que sean necesarios.
24. Provisionar de herramientas, materiales, software y otros instrumentos a los trabajadores para garantizar la confidencialidad de la información cuando estos se requieran.
25. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación.
26. 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.
27. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
28. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a los que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
29. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
30. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
31. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
32. Conceder al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:
 - a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
 - b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
 - c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
 - d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
 - e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
 - f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
 - g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
 - h) Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.
33. Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente, o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.
34. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

35. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
36. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
37. 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.
38. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

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

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

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

ARTÍCULO 45. Son obligaciones especiales a cargo de los trabajadores de COSEQUIN LTDA las siguientes:

1. Realizar en forma personal y directa la labor que le haya sido asignada.
2. Observar y cumplir los preceptos legales, el contenido de este reglamento y los contratos de trabajo individuales.
3. Ser veraz con la información verbal y escrita que suministre en el desempeño de sus funciones.
4. Acatar y cumplir las órdenes que de manera particular le impartan las respectivas autoridades de COSEQUIN LTDA., según el orden jerárquico establecido, así como las consignas generales y específicas de cada puesto de trabajo
5. Portar correctamente el uniforme, identificación, dotación y elementos de protección suministrados por la Empresa, de acuerdo con las características del cargo y los protocolos institucionales.
6. Mantener condiciones adecuadas de higiene y presentación personal compatibles con las funciones asignadas y con los protocolos de seguridad, salud en el trabajo y servicio al cliente.
7. Los directores, Supervisores y/o Coordinadores de contratos que representen a COSEQUIN LTDA, deberán presentar oportunamente las novedades, los reportes de nómina y de facturación de los clientes bajo su responsabilidad.
8. Con las excepciones de ley, el trabajador deberá mantener el secreto y la discreción respecto de todas las informaciones que por uno u otro motivo lleguen a su conocimiento y que estén relacionadas con COSEQUIN LTDA. y que deban mantenerse en reserva; cualquier otra excepción requiere autorización del respectivo superior, quien asumirá la responsabilidad.
9. Conservar y restituir en buen estado todos los elementos que COSEQUIN LTDA. le hubiere facilitado para cumplir la prestación del servicio, como armas, radios, detectores, carnés, placas, minutas, relojes, etc., salvo el deterioro normal por el uso.
10. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus compañeros, superiores y subalternos.
11. Observar las disposiciones contempladas en la Ley 1010 del 23 de enero del 2006, con la finalidad de no incurrir en acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, entre los compañeros, jefes o subalternos.
12. No realizar o instigar conductas que puedan constituir actos de violencia contra las personas, acoso laboral, acoso sexual, violencia basada en género, discriminación, violencia verbal, violencia psicológica, violencia física

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

represarías, dirigidos hacia cualquier persona en el contexto laboral, (Ley 1010 de 2006, art 7°, Ley 1257 de 2008, Circular 026 de 2023, Circular 055 de 2024 y la Ley 2365 de 2024, art 2° y 11°.)

13. Prestar la máxima colaboración posible en casos de siniestro o riesgo inminente que pueda amenazar a las personas o a COSEQUIN LTDA.
14. Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas por COSEQUIN LTDA. y por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes laborales o enfermedad laboral, así como las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).
15. Registrar en COSEQUIN LTDA., los cambios de su estado civil, nombre de cónyuge o compañera permanente y de las personas que componen su núcleo familiar, hijos, edades, dirección de residencia y de la misma manera avisar cualquier cambio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, de manera que esta información esté permanentemente actualizada.
16. Actualizarse permanentemente en los procedimientos y cursos de seguridad y vigilancia, adelantando en los casos específicos, los cursos requeridos y exigidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
17. Permitir a COSEQUIN LTDA. realizar visitas domiciliarias comprobatorias.
18. Permitir la realización de pruebas de alcoholemia o de polígrafo de manera periódica y/o aleatoria cuando COSEQUIN LTDA lo requiera, de acuerdo con los procedimientos establecidos por esta, para dichas pruebas.
19. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que COSEQUIN LTDA ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
20. Abstenerse de realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que le impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.
21. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortes y eficiente a los clientes externos e internos y/o usuarios de COSEQUIN LTDA, sin descuidar las funciones propias del servicio.
22. Mantenerse permanentemente actualizado sobre toda información que guarde relación con su cargo, suministrada por COSEQUIN LTDA a través de diferentes medios, tales como: carteleras, circulares administrativas, memorandos, sistemas electrónicos, audiovisuales, boletines, manuales y demás medios de comunicación. En especial, mantener actualizada una relación de teléfonos de importancia y emergencia incluyendo autoridades de Policía (cuadrante), Fiscalía, Bomberos, Cruz Roja, Acueducto, Empresa de energía y hospitales.
23. Obrar siempre, en el desarrollo de su labor, de acuerdo con las políticas, principios, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de COSEQUIN LTDA, y con las disposiciones legales.
24. Responder, incluso hasta con su propio peculio ante COSEQUIN LTDA., por cualquier perjuicio que ésta pueda recibir por una acción dolosa o gravemente culposa de parte del trabajador, con ocasión o en razón del contrato de trabajo, del ejercicio de sus funciones o del desempeño del cargo o por su conducta negligente, por omisión, imprudencia, impericia o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales, y siempre que como causa de aquellas COSEQUIN LTDA., deba responder ante sus clientes.
25. Someterse a los controles o requisas que se requieran para obtener la mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de COSEQUIN LTDA, siempre que aquellas no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador.
26. La empresa podrá realizar pruebas aleatorias de alcohol y drogas cuando lo considere pertinente, en caso de negación por parte del empleado a presentar dicha prueba será justa causa de terminación del contrato de trabajo presumiéndose positiva la prueba. En concordancia con Radicación N°. 38381 SL8002-2014 de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SALA DE CASACIÓN LABORAL.
27. Cumplir las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado.
28. Observar y aplicar estrictamente las medidas de seguridad industrial establecidas por COSEQUIN LTDA.
29. Asistir con puntualidad y provecho a todas las reuniones, prácticas, instrucciones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por COSEQUIN LTDA dentro o fuera de sus instalaciones.
30. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de materia prima, equipos, muebles, energía, agua, recursos naturales y de otros elementos materiales de COSEQUIN LTDA.
31. Utilizar los elementos de protección individual que COSEQUIN LTDA suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
32. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Talento Humano, Seguridad física y HSEG.
33. Informar todo incidente por leve que sea al jefe inmediato o supervisor o a la dirección de Recursos Humanos.
34. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
35. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
36. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
37. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por COSEQUIN LTDA.
38. No dar o autorizar la clave personal entregada por COSEQUIN LTDA, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA

CODIGO: GG-DG-005

VERSIÓN:03

FECHA
EMISIÓN:27/07/2026

39. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
40. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el proceso de Gestión integral en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
41. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo de acuerdo a los horarios señalados por COSEQUIN LTDA y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
42. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requiera con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de COSEQUIN LTDA lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras, trabajo suplementario y en días festivos.
43. Marcar y/o registrar por sí mismo(a) el control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de COSEQUIN LTDA. Fuera de los horarios regulares deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir de COSEQUIN LTDA.
44. Observar estrictamente lo establecido o que establezca COSEQUIN LTDA para la solicitud de los permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes.
45. Iniciar y concluir la jornada de labores respetando los horarios establecidos, por lo que en caso de que los trabajadores deban cambiarse de ropa, dicho cambio se hará previamente a la hora señalada para que se encuentre en su lugar de trabajo para la iniciación de labores; así mismo al concluir la jornada, abandonarán el puesto de trabajo hasta el fin del horario señalado para posteriormente proceder a cambiarse de ropa.
46. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de máquinas, armas, herramientas o vehículos a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para COSEQUIN LTDA.
47. Usar el arma de dotación cuando efectúe recorridos o note algún suceso de manera defensiva y no ofensiva, únicamente en legítima defensa o para la protección de los bienes o personas custodiadas, siempre y cuando el uso sea proporcional con la amenaza.
48. Mantener aseados y en orden máquinas, armas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.
49. Reportar al jefe inmediato superior cualquier error, daño, falla, o accidente que ocurra a máquinas, herramientas, armas, vehículos o procesos, instalaciones, materiales o personas.
50. Evitar desperdiciar las materias primas o producir trabajos defectuosos salvo deterioro normal.
51. Utilizar durante las labores el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por COSEQUIN LTDA.
52. Usar las máquinas, herramientas y materias primas sólo en beneficio de COSEQUIN LTDA.
53. Someterse a los requerimientos y registros indicados por COSEQUIN LTDA en la forma día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
54. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que pueden poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como la de los bienes de COSEQUIN LTDA.
55. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
56. Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al responsable del Área.
57. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indique por medio de cartas, avisos, circulares.
58. Lavarse las manos después de utilizar las instalaciones sanitarias o después de la realización de actividades que las hayan podido contaminar.
59. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
60. Ejecutar el Contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de COSEQUIN LTDA toda su atención, capacidad normal de trabajo.
61. Acatar las órdenes dadas por la empresa cumpliendo con las instrucciones tal cual como se le explican; no hay cabida a cambios, interpretaciones propias o acudir al cliente para que sean cambiadas o modificadas.
62. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de COSEQUIN LTDA, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario.
63. Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmero apropiados para el puesto.
64. Desempeñar el puesto para el que fue contratado, pero si por necesidad del trabajo fuera necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos estará obligado a hacerlo cuando así se le ordene.
65. Cumplir los horarios o modificaciones que se requieran en los días de servicio programados para trabajar.
66. Guardar completa reserva sobre la naturaleza de procesos especializados, así como de las operaciones y negocios en que por motivo de sus labores participe directa o indirectamente.
67. Reportar e informar en forma amplia e inmediata a sus superiores de cualquier acto o incidente inmoral del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a COSEQUIN LTDA o al personal.
68. Informar oportunamente a su superior inmediato cualquier daño total o parcial, así como la pérdida o el hurto del arma de dotación que le ha sido asignada por la Empresa
69. Durante el servicio de protección, manipular, portar y usar únicamente el arma de dotación que se le ha asignado por la Empresa



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA

CODIGO: GG-DG-005

VERSIÓN:03

FECHA
EMISIÓN:27/07/2026

70. Informar oportunamente a su superior inmediato el mal uso del servicio de protección por parte del protegido
71. Informar oportunamente a su superior inmediato cualquier desplazamiento fuera de la ciudad habitual en la que presta el servicio de protección
72. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 148 del C.S.T
73. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito, cuando COSEQUIN LTDA le confíe el manejo de sus vehículos.
74. Firmar la copia de las comunicaciones que le notifique COSEQUIN LTDA, en señal de recibo.
75. Dar cumplimiento estricto a todas las políticas que tenga COSEQUIN LTDA, en especial sobre tabaquismo, alcohol, drogas y prevención de actividades de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
76. El trabajador debe reportar el daño o pérdida de los elementos de protección individual, así como su desgaste.
77. Procurar el cuidado integral de su salud.
78. Suministrar información, clara, veraz y completa sobre su estado de salud, en todo momento, pero en especial al momento de vincularse a COSEQUIN LTDA.
79. Cumplir con las normas e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de COSEQUIN LTDA, así como con el Sistema de Gestión de Calidad.
80. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su lugar de trabajo.
81. Participar en las actividades de capacitación de Seguridad y Salud en el trabajo, definido en el plan de capacitación del SG-SST.
82. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
83. Hacer uso, de manera personal, de la dotación entregada por COSEQUIN LTDA para la prestación del servicio.
84. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por el empleador al trabajador en Convención Colectiva, Pacto Colectivo, Laudo arbitral.
85. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a COSEQUIN LTDA, 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 semi-privados, 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.
86. Conservar bajo condiciones de seguridad los documentos y dispositivos de almacenamiento que contengan datos personales, atendiendo a las directrices establecidas por la Política de Tratamiento de Información Personal de la Empresa y demás manuales o protocolos afines.
87. 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.
88. 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.
89. Dar estricto cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
90. Utilizar adecuadamente los sistemas de información, aplicaciones, equipos tecnológicos, correo electrónico corporativo y demás herramientas digitales suministradas por la Empresa, respetando las políticas de seguridad de la información, protección de datos personales y ciberseguridad.

ARTÍCULO 46. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar cual quiera suma del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de estos en cada caso y sin mandamiento judicial, con excepciones 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% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autorice.
 - c) En cuanto a las cesantías COSEQUIN LTDA puede retener el valor respectivo en el caso del art. 250 del C.S.T. que se refiere a la pérdida del derecho del trabajador.
 - d) Se indica que son permitidos los descuentos y retenciones por conceptos de cooperativas y cajas de ahorro, autorizadas en forma legal; de cuotas con destino a la Seguridad Social, y de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado.
 - e) El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

f) Artículo 152 Código Sustantivo de Trabajo: Préstamos para Viviendas: En los convenios sobre financiación de viviendas para trabajadores puede estipularse que el empleador prestamista queda autorizado para retener del salario de sus trabajadores deudores las cuotas que acuerden, como abono a intereses y capital, de las deudas contraídas para la adquisición de casa.

2. Obligar en cualquier forma a sus trabajadores a adquirir mercancías o víveres en almacenes establecidos por COSEQUIN LTDA.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que esté relacionado con el contrato de trabajo.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio del derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o limitarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo
7. Hacer o permitir cualquier clase de rifa, colectas o suscripciones en el sitio de trabajo.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que afecte su dignidad. Art. 59 C.S.T.
9. Emplear en las certificaciones de que trata el numeral 7° del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de COSEQUIN LTDA.
10. Cerrar intempestivamente la empresa. De hacerlo, además de incurrir en las sanciones de ley, deberá pagar a los trabajadores las prestaciones, salarios, indemnizaciones, etc. por el lapso que la empresa dure cerrada. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a COSEQUIN LTDA., y les dará derecho a los trabajadores a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de la suspensión de labores.
11. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le 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.
12. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
13. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo; por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
14. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
16. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
17. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental".
18. Tolerar o instigar conductas que puedan constituir actos de violencia contra las personas, discriminación, acoso sexual dirigidos hacia cualquier persona en el contexto laboral, (Ley 1010 de 2006, art 7°, Ley 1257 de 2008, Circular 026 de 2023, Circular 055 de 2024 y la Ley 2365 de 2024, art 2° y 11°).

ARTÍCULO 47. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento 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 vigilantes.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA

CODIGO: GG-DG-005

VERSIÓN:03

FECHA
EMISIÓN:27/07/2026

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. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
8. Sustraer de la empresa o del sitio en donde se está prestando el servicio, sin autorización, los elementos de trabajo entregados, como son las armas, radios de comunicación, relojes de control, etc. y de la misma manera les está prohibido utilizar o sustraer cualquier elemento de la empresa o entidad que se esté vigilando.
9. Llegar tarde a iniciar labores.
10. Presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos o drogas de este tipo, o presentarse a laborar bajo los efectos posteriores del alcohol o dichas drogas.
11. Conservar o portar armas de cualquier clase con excepción de las armas de dotación y el arma personal en caso necesario, siempre y cuando esta tenga el salvoconducto vigente.
12. Faltar al trabajo sin causa que lo justifique o retardarse al mismo, con excepción de los casos legales.
13. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, ya sea que participe en ellas o no.
14. Suplantar a otro trabajador en el desempeño de sus funciones o utilizar claves de acceso o carnés ajenos.
15. Presentarse al lugar de trabajo con el uniforme desarreglado, sucio o sin las prendas reglamentarias, o en estado de desaseo personal y mala presentación personal.
16. Hacer comentarios o fomentar murmuraciones que puedan afectar el buen nombre de COSEQUIN LTDA.
17. Hacer colectas, rifas, propaganda, suscripciones y/o afines, en los sitios de trabajo, sin la debida autorización por parte de COSEQUIN LTDA., así como solicitar préstamos a empleados o personas vinculadas al sitio en donde ejerce su labor.
18. Infundir miedo, intimación, terror y angustia, o causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo a sus compañeros de trabajo.
19. Tomar, sustraer y/o utilizar los bienes de la empresa o de sus clientes, dejados bajo su cuidado, tenencia y/o control.
20. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo.
21. Hacer uso del teléfono celular en la jornada laboral, así como usar medios que distraigan su labor como reproducción de música por medios digitales, libros, revistas, prensa, chat, Skype, juegos de pantalla.
22. Usar el teléfono de dotación para llamadas personales durante la prestación del servicio, o usar el teléfono celular personal durante el turno de trabajo para hacer o recibir llamadas personales.
23. Movilizarse en vehículos que hayan sido entregados para su cuidado y control.
24. Fumar en el puesto de trabajo o consumir sustancias que alteren el estado normal de conciencia, tales como alcohol, estupefacientes, etc.
25. Solicitar y/o recibir de terceros dadas, dineros, obsequios o cualquier beneficio no justificado por la ejecución de las labores.
26. Solicitar al cliente su intervención ante COSEQUIN LTDA para obtener cualquier tipo de favor, prebenda o beneficio de carácter personal; de igual forma, cambiar alguna orden o consigna emitida por la empresa, así como omitir el conducto regular de quejas o reclamos establecido por COSEQUIN LTDA.
27. Cualquier tipo de agresión, verbal o física, injuria y/o malos tratos a superiores, compañeros de trabajo, representantes de la Empresa, así como a los clientes, sus empleados o usuarios.
28. Dejar sin protección y vigilancia los bienes o personas que se encuentren bajo su custodia, protección o supervisión.
29. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
30. Usar software para los cuales la Empresa no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento.
31. Dormir durante la jornada laboral.
32. Utilizar los radios o medios de comunicación para realizar actividades diferentes a las funciones propias del cargo o para difundir información que conlleve agravios a la Empresa, a sus Directivos, otros trabajadores, clientes o usuarios.
33. Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones del cliente o de la Empresa sin una autorización confirmada.
34. Salir de las dependencias del cliente o de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.
35. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes externo e interno o usuarios de la Empresa.
36. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

37. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
38. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización.
39. Permitir visitas en horas de trabajo de personas distintas a los trabajadores, sin autorización.
40. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la EPS donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
41. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
42. Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
43. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.
44. Promover o permitir visitas de familiares o de amigos a la Empresa o en los lugares de trabajo durante las horas laborables.
45. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
46. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, sin que ella no lesione su dignidad.
47. Prestar servicios a cualquier otra empresa o mantener con ella intereses comerciales, técnicos o similares en asuntos iguales al objeto social de COSEQUIN LTDA.
48. Incurrir en conductas que puedan interpretarse o configurar hechos restrictivos de la competencia.
49. Realizar actividades comerciales personales que generen conflictos de interés con la empresa o afecten el desarrollo de sus funciones, demanden su atención durante la jornada laboral o impidan la atención exclusiva de las funciones para las que ha sido contratado.
50. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones de trabajo en la empresa, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos, o sea contrarios a las disposiciones de la ley.
51. Realizar reuniones que no sean de tipo laboral en las instalaciones de la empresa, sin permiso, aun cuando sea en horas distintas de trabajo.
52. Reportar o cobrar horas extras, viáticos y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada.
53. Presentar información, documentación o certificaciones falsas para obtener cualquier tipo de beneficios.
54. Queda totalmente prohibido el préstamo de dinero entre colaboradores que exista cualquier razón de dependencia.
55. En el desempeño de sus funciones, los escoltas no podrán realizar identificaciones o detenciones, ni impedir o restringir la libre circulación, salvo que resultase imprescindible como consecuencia de una agresión o de un intento manifiesto de agresión a la persona protegida o a los propios escoltas, debiendo, en tal caso, poner inmediatamente al detenido o detenidos a disposición de las autoridades competentes.
56. Realizar o instigar conductas que puedan constituir actos de violencia contra las personas, discriminación, acoso sexual dirigidos hacia cualquier persona en el contexto laboral, (Ley 1010 de 2006, art 7°, Ley 1257 de 2008, Circular 026 de 2023, Circular 055 de 2024 y la Ley 2365 de 2024, art 2° y 11°.)

ARTÍCULO 48. Obligaciones respecto al uso de la dotación y del uniforme.

1. La placa o distintivos de identificación deben portarse en el uniforme permanentemente. Por razones de seguridad personal, operatividad del servicio e imagen corporativa, todo el personal operativo deberá portar el cabello recogido y sujeto de forma tal que no obstruya la visibilidad del rostro ni represente un riesgo de seguridad durante el desarrollo de sus funciones, manteniendo en todo momento el uniforme limpio y el calzado en adecuado estado.
2. Las uñas deben llevarse moderadamente cortas por razones de bioseguridad y manejo operativo de equipos. El maquillaje y los accesorios, en caso de utilizarse, deberán ser discretos y guardar armonía con el uniforme institucional.
3. **EVENTOS CORPORATIVOS:** Cuando por necesidades de la Compañía se requiera la participación del personal de COSEQUIN LTDA, este deberá usar el uniforme asignado, con el fin de brindar una buena imagen de la Compañía
4. **PÉRDIDA O DAÑO DE LOS UNIFORMES:** En caso de pérdida o daños de los uniformes, el personal está obligado a adquirir un nuevo uniforme con sus propios recursos, de acuerdo al modelo entregado por la Compañía, y en un plazo no mayor a treinta (30) días, lo cual será notificado a la Dirección de Talento Humano. Excepción: La prenda dañada por defecto de fábrica o en caso de accidente, será sustituida por la empresa.
5. **UNIFORME INCOMPLETO:** El personal que asista a COSEQUIN LTDA, con el uniforme incompleto, alterado o modificado, se sujetará a las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO 1. Las exigencias de presentación personal contenidas en este artículo se fundamentan exclusivamente en razones de seguridad operativa, bioseguridad e imagen institucional inherentes a la actividad de vigilancia y seguridad privada, y se aplican de manera uniforme a todo el personal operativo, sin distinción de género, identidad de género u orientación sexual, en concordancia con el artículo 4° de la Ley 2466 de 2025.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

ARTÍCULO 49. PROTECCION INDIVIDUAL (EPI).

- Al ingresar a COSEQUIN LTDA, los empleados deben usar de forma adecuada los EPI (elementos de protección individual), de acuerdo a inducción y capacitación recibida en el momento de su contratación; a los contratistas y visitantes se le indicará su uso de forma clara, dentro del proceso de inducción, y se le hará firmar de forma individual el compromiso de uso de los EPI.
- Para COSEQUIN LTDA, es importante la protección de cada uno de sus trabajadores por lo cual, manifiesta especial interés y preocupación en el desarrollo de las actividades. En concordancia con el SG-SST y la Resolución 2400/79 – Título 55 CAPÍTULO 2, se plasma en el Reglamento Interno de Trabajo para el uso y cuidado de los elementos de protección individual EPI, en donde lo más importante es prevenir la afectación en la humanidad de los empleados, contratistas y visitantes dentro de la organización y donde se desarrollen actividades en su representación.
- COSEQUIN LTDA, plasma estas disposiciones para que se aplique por parte de todos los colaboradores, contratistas y visitantes sin excepción, dentro de la organización y donde se desarrollen actividades en su representación; expresando su compromiso y cumplimiento para el suministro de los elementos de protección individual EPI que se hacen necesarios para el desarrollo de las actividades y el desplazamiento dentro de las áreas de la organización que lo ameriten.
- Todo el personal técnico que pertenece a la empresa y que adelanta trabajos con exposición a riesgos eléctricos y trabajo en alturas, debe utilizar el vestuario o dotación especial entregada por COSEQUIN LTDA, de no tenerlo, no está autorizado para ejecutar la tarea. La dotación personal de trabajo consiste de los siguientes elementos básicos:
 - Pantalón.
 - Camisa con magas largas extendidas y abotonadas. No se deben usar overoles ni prendas sueltas.
 - Zapatos tipo bota de cuero o de caucho, dieléctricos y con diseño antideslizante.
 - Casco dieléctrico con barbuquejo.
 - Guantes dieléctricos.
 - Gafas de seguridad lente negro
 - Protectores auditivos de inserción
 - EPCC (Equipo de protección contra caídas)
 - No está permitido el uso de prendas o alhajas que puedan enredarse con mecanismos en movimiento: Gorros, corbatas, relojes, cadenas, anillos, etc.

Nota: Para la realización de trabajos en altura, se deben utilizar de carácter obligatorio los equipos y elementos de seguridad definidos en el Programa de prevención y protección contra caídas en alturas (GI-SS-PG-007) suministrado por COSEQUIN LTDA, y que comprende entre otros: arnés, andamios, escaleras, líneas de vida y puntos de anclaje.

ARTÍCULO 50. COSEQUIN LTDA, tiene como obligación lo siguiente:

- Identificar los puestos de trabajo y/o actividades en los que debe recurrir a la protección individual.
- Suministrar de forma gratuita a los colaboradores los elementos de protección individual – EPI- acordes al peligro y a las normas técnicas que deben utilizar de acuerdo a las actividades que desarrollen y lo plasmado en el formato GI-SS-FO-010 Matriz de EPP por Cargos y/o procedimiento de tareas críticas.
- Velar por la correcta utilización de los elementos de protección individual EPI.
- Reponer, hacer o solicitar el cambio, los elementos de protección individual cuando resulte necesario su cambio, y asegurar su mantenimiento, aplica para trabajadores y contratistas.

PARÁGRAFO 1. Los mandos medios de COSEQUIN LTDA, tienen como obligación lo siguiente:

- Solicitar los EPI al Almacén con el aval del área SIG para todo el personal del área a cargo, de acuerdo a los riesgos a los que están expuestos.
- Entregar los EPI sólo al personal del área para lograr un mejor control de su utilización y consumo, dejando evidencia de la entrega.
- Promover la capacitación de su personal a cargo en el uso adecuado, mantenimiento y disposición de los EPI con el área SIG.
- Asegurar el adecuado uso de los EPI por parte del personal a cargo, durante el desarrollo de las actividades y evitar el consumo excesivo e innecesario de éstos.

ARTÍCULO 51. Los Empleados de COSEQUIN LTDA, tienen como obligación lo siguiente:

- Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro, los elementos de protección individual.
- Mantener los EPI limpios, y después de su uso almacenarlos o ubicarlos en los sitios asignados por la compañía para tal fin.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

3. Informar oportunamente al Jefe inmediato o al encargado del área cualquier defecto, anomalía o daño detectado en los EPI.
4. Hacer uso de los elementos de protección personal y la dotación general específica que designe la empresa para el desempeño del trabajo, así como cumplir las indicaciones del fabricante (medidas de seguridad y precauciones implantadas para un uso efectivo).
5. Reportar cualquier novedad presentada con los EPI asignados, así como solicitarlos en caso de deterioro o falta de ellos.

PARÁGRAFO 1. El comité paritario del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo -COPASST- de COSEQUIN LTDA, tiene como obligación lo siguiente:

1. Realizar un control sobre uso y cuidado de los elementos de protección individual EPI.
2. Verificar que los EPI sean entregados según los tiempos y las necesidades de uso.
3. Verificar en casos excepcionales la entrega de algún EPI que no tenga en su área de trabajo, o por causa de daño involuntario, pérdida, cambio de área, o que el EPI sea de uso especializado, que el trabajador vea la necesidad de utilizar un EPI adicional que no le hayan entregado.
4. Velar para que el uso de los EPI sea exclusivo en los lugares de trabajo.

CAPÍTULO XVI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 52. 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). Las faltas disciplinarias podrán clasificarse como leves o graves.

La determinación de su gravedad deberá considerar:

- naturaleza de la conducta;
- daño ocasionado;
- reiteración;
- grado de culpabilidad;
- antecedentes disciplinarios;
- funciones desempeñadas;
- afectación al servicio;
- circunstancias de tiempo, modo y lugar.

Las faltas leves podrán dar lugar a amonestaciones escritas o multas cuando legalmente procedan.

Las faltas graves podrán dar lugar a la terminación del contrato cuando constituyan justa causa conforme a la ley.

Clasificación de las sanciones:

- **Amonestación escrita:** llamado de atención formal por escrito que se registra en la hoja de vida.
- **Multa:** Sanción de carácter pecuniario.
- **Suspensión:** Separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria, la primera suspensión no podrá exceder de 8 días y a partir de la segunda se podrá suspender hasta por dos (2) meses, de acuerdo con la gravedad de la falta.

Criterios para graduar las sanciones.

Al momento de determinar la sanción disciplinaria la Empresa evaluará:

- gravedad objetiva;
- daño causado;
- reincidencia;
- intencionalidad;
- colaboración del trabajador;
- reconocimiento de responsabilidad;
- antecedentes disciplinarios;
- circunstancias atenuantes y agravantes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

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

1. Retardo en la hora de entrada Injustificado cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa. **Sanción:** Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión de acuerdo de 1 a 5 días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
2. La terminación anticipada de la jornada de trabajo cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa. **Sanción:** Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión de acuerdo de 1 a 5 días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
3. La falta total al trabajo, aun cuando no se cause un perjuicio de consideración al empleador. **Sanción:** Primera vez: Suspensión hasta por 8 días. Segunda vez: Suspensión hasta por 2 meses. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
4. Salir de las dependencias de la compañía o de su lugar de trabajo durante horas de trabajo sin previa autorización. **Sanción:** Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por 3 días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
5. Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior, siempre que estas no lesionen la dignidad del trabajador. **Sanción:** Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por 5 días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
6. Hacer trabajos distintos a los establecidos en el Manual de funciones, consignas generales y particulares o que estén prohibidas por la empresa, sin la debida autorización de su Jefe Inmediato. **Sanción:** Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por 5 días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
7. No obedecer las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores jerárquicos o los preceptos de los reglamentos, manuales, comunicaciones y circulares internas de la Empresa. **Sanción:** Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por 5 días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
8. No usar el uniforme o la dotación asignado por la empresa. **Sanción:** Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por 8 días Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
9. Asistir a laborar en mala presentación personal, con el uniforme desarreglado, sucio o sin las prendas y distintivos reglamentarios, o en estado de desaseo personal. **Sanción:** Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por 8 días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
10. Irrespetar a los superiores. **Sanción:** Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por 5 días de acuerdo con la gravedad de los hechos. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
11. Quien, haciendo uso de permiso o licencia y sin motivo justificado, gaste más del tiempo autorizado. **Sanción:** Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por 5 días. Tercera vez: Suspensión hasta de 10 días En ambos casos la empresa podrá descontar el tiempo laborado.
12. No informar el cambio del lugar de residencia y no suministrar los números telefónicos o medios que permitan su ubicación. **Sanción:** Suspensión hasta por 8 días.
13. No cumplir citaciones hechas para cualquier actividad sin excusa suficiente. **Sanción:** Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por 5 días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
14. Demorar sin justa causa la legalización de viáticos, anticipos o presentación de facturas, recibos o constancias sin llenar los requisitos. **Sanción:** Suspensión hasta por 5 días.
15. No cumplir la obligación de aportar documentos para el trámite de renovación de la credencial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. **Sanción:** Suspensión hasta por 5 días.
16. No cumplir con la normatividad de tránsito. **Sanción.** Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. Segunda vez: Suspensión hasta por 5 días. Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
17. No Colaborar con los organismos de investigación, de control y seguridad del Estado, para el esclarecimiento de los hechos en los que sea vea incursos con ocasión de la protección de protegidos. **Sanción:** Suspensión hasta por 8 días.
18. No dar respuesta a los requerimientos en relación con el mal uso de las medidas de protección, con el fin de controvertir o aclarar las razones y pruebas sobre el uso de las medidas de protección. **Sanción:** Suspensión hasta por 5 días

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN: 03
		FECHA EMISIÓN: 27/07/2026

19. No reportar inmediatamente a la Empresa la pérdida, hurto o daño, de cualquier elemento suministrado para el desempeño de la labor encomendada. **Sanción:** Suspensión hasta por 5 días.
20. La violación leve por parte del trabajador de las demás obligaciones o prohibiciones contractuales o reglamentarias incluidas en los artículos y reglamentos. **Sanción:** Primera vez: suspensión hasta por 8 días. Segunda vez: suspensión hasta por 30 días, según la gravedad de los hechos.

PARÁGRAFO 1. La imposición de sanciones no impide que la empresa descuente del salario correspondiente el tiempo dejado de trabajar

PARÁGRAFO 2. A juicio de la empresa, si las anteriores faltas le ocasionan serios prejuicios, se le podrá dar la calidad de graves y por lo tanto considerarlas causa justa para dar por terminado el contrato de trabajo en forma unilateral, sin indemnización alguna. Art. 62 C.S.T. o dicha escala podrá ser pretermitida y aplicar la que resulte proporcional con el daño causado.

PARÁGRAFO 3. La reincidencia de las faltas se tomará en un lapso de un año desde la fecha de suscripción del contrato individual de trabajo.

FALTA GRAVE: Además de las faltas contempladas en el literal “a” del Art7º del Decreto 2351 que subrogó el Art. 62 del C.S.T. y las consagradas expresamente en el Contrato de Trabajo, son faltas graves, las siguientes:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo, en un mes, sin excusa suficiente y por tercera vez.
2. La reincidencia de tres (3) faltas leves en un plazo de dos meses.
3. El mal uso doloso o culposo o la sustracción de los elementos entregados para el cumplimiento de sus labores, tales como: armas, radios de comunicación, llaves, relojes de marcación, detectores de metales, vehículos, uniformes, etc.
4. El mal uso doloso o culposo o la sustracción de los elementos entregados por el cliente externo para el servicio o para su custodia y vigilancia, tales: computadores, teléfonos, cámaras, video cámaras, escritorios, sillas, etc.
5. Presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas o bajo efectos posteriores de las mismas.
6. Presentarse al lugar de trabajo con el uniforme desarreglado, sucio o sin las prendas reglamentarias, o en estado de desaseo personal y mala presentación personal, habiéndole realizado ya, dos (2) llamamos de atención por los mismos motivos.
7. Entregar el puesto de trabajo a un compañero que no se encuentre en evidentes y comprobadas condiciones óptimas para recibir el servicio.
8. Dormirse en el puesto de trabajo o evadirse del mismo.
9. Dar destinación diferente a la dotación y a los distintivos entregados por COSEQUIN LTDA.
10. Realizar cambios de turnos sin autorización de los superiores.
11. Movilizarse sin autorización, en vehículos que hayan sido entregados para su custodia.
12. Fumar en el puesto de trabajo o consumir sustancias que alteren el estado normal de conciencia, tales como alcohol, estupefacientes, etc.
13. Solicitar y/o recibir de terceros dadas, dineros, obsequios o cualquier beneficio no justificado por la ejecución de las labores.
14. Cualquier tipo de agresión, verbal o física, injuria y/o malos tratos a superiores, compañeros de trabajo, representantes de la Empresa, así como a los clientes, sus empleados o usuarios.
15. Realizar o instigar conductas que puedan constituir actos de violencia contra las personas, discriminación, acoso sexual.
16. Dejar sin protección y vigilancia los bienes o las personas que se encuentren bajo su custodia o supervisión.
17. Interceder con el cliente saltándose el conducto regular, poniendo en duda los protocolos de la empresa, afectando la imagen corporativa y procedimientos de la empresa.
18. Utilizar los radios o medios de comunicación para realizar actividades diferentes a las funciones propias del cargo o para difundir información que conlleve agravios a la Empresa, a sus Directivos, otros trabajadores, clientes o usuarios.
19. Dañar por un uso inadecuado o intencionalmente los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo, el descuento se efectuará previa autorización por escrito del trabajador.
20. Cuando se requiere trabajo en horas extras y en jornada suplementaria (Trabajo en días de descanso) y el trabajador fue informado con anticipación y se comprometió a asistir, pero falta a laborar sin justificación alguna.
21. No asistir sin justa causa a las citaciones que realice la empresa para capacitaciones, formaciones, pruebas o entrenamientos, entendiéndose que el objetivo de las mismas es propender por el desarrollo profesional y personal de los trabajadores.
22. El incumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que emita el comité de convivencia sobre conductas de acoso laboral.
23. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

24. El incumplimiento de instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) de COSEQUIN LTDA.
25. No informar ante las autoridades de la Empresa la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta, o a las normas legales por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.
26. No reportar a su superior los incidentes de seguridad que se presenten y que pongan en peligro la vida, integridad, libertad y seguridad de las personas entregadas a su protección.
27. Abandonar o evadir el esquema de protección o puesto de trabajo, dejando al protegido o lugar sin protección y vigilancia.
28. Conducir el vehículo bajo el efecto de bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas.
29. Ejecutar conductas punibles, contravencionales o disciplinables haciendo uso de los medios físicos y/o humanos dispuestos en los esquemas de protección.
30. Usufructuar comercialmente los medios de protección dispuestos para los esquemas de seguridad.
31. No manejar de forma reservada la información personal, íntima y privada de la empresa, aun cuando esta no afecte de manera directa a la empresa o sus clientes.
32. Permitir por parte de cualquier tercero el uso de los elementos o apoyos entregados exclusivamente para medidas de protección.
33. Permitir el uso indebido de los elementos o apoyos entregados exclusivamente para sus medidas de protección.
34. La falta total o parcial del trabajador en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
35. Sustraer de la empresa o del sitio en donde se está prestando el servicio, sin autorización, los elementos de trabajo entregados, como son las armas, radios de comunicación, relojes de control, etc. y de la misma manera les está prohibido utilizar o sustraer cualquier elemento de la empresa o entidad que se esté vigilando.
36. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de la misma.
37. Alterar o falsificar documentos, cualquiera que sea su naturaleza.
38. Cualquier acto que atente contra los principios de la Empresa y cualquier acto de corrupción que atente contra la misión de la Empresa.
39. Las faltas leves que por su reincidencia se consideran justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
40. Portar armas de fuego de la empresa sin llevar consigo fotocopia autenticada del permiso, credencial de identificación de la SVSP o un documento que la reemplace, y que por esta causa las autoridades incauten el arma.
41. Usar el arma de fuego de uso exclusivo de la empresa en ejercicios de desenfunde o prácticas de tiro seco sin autorización o sin la dirección de un instructor.
42. Operar indebidamente el arma de fuego, contrariando el decálogo de armas, que origine algún disparo.
43. Desenfundar o disparar el arma de fuego de la empresa sin causa justa o intimidar a personas que no representen amenaza.
44. Dar lugar a la pérdida del arma de fuego que se le haya entregado como dotación o dañar, alterar, modificar o descuidarla.
45. Incumplir las disposiciones legales establecidas en el Decreto 2535 de 1993 sobre el porte de armas de fuego.
46. Dejar el arma en sitios que no ofrezcan seguridad, indebidos o no autorizados por el jefe inmediato.
47. No realizar los cursos exigidos por la SVSP y permitir que venza la credencial.
48. Presentar constancias falsas de capacitación en seguridad privada con el fin de obtener la acreditación ante la SVSP
49. Dar lugar a la incautación del arma por culpa, negligencia o imprudencia del trabajador
50. Usar las instalaciones y horarios laborales para el comercio de bienes o servicios diferentes a aquellos que por sus funciones destine la compañía.
51. Omitir procedimientos, consignas, requerimientos o recomendaciones dados por sus superiores o en las jornadas de capacitación de la compañía.
52. Tomar, sustraer y/o utilizar los bienes de la empresa o de sus clientes, dejados bajo su cuidado, tenencia y/o control
53. No conservar y restituir en buen estado todos los elementos que COSEQUIN LTDA y sus clientes le hubiere facilitado para cumplir la prestación del servicio, como armas, radios, detectores, carnés, placas, minutas, relojes, chalecos de seguridad (antibalas) etc., salvo el deterioro normal por el uso.
54. Faltar a cualquiera de las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Empresa y en las diferentes Políticas.
55. El incumplimiento total o parcial del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Parágrafo 1. Las actuaciones del trabajador calificadas como Faltas Graves en el presente reglamento interno de trabajo constituyen justa causa para terminar el contrato laboral respectivo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

Parágrafo 2. El empleador podrá calificar los incumplimientos contractuales, legales y reglamentarios, aun cuando sea falta leve o grave según aspectos, como el impacto de la conducta a nivel general, la reiteración, los daños jurídicos afectados, los antecedentes del trabajador, y la afectación de las obligaciones generales de los trabajadores y determinar la imposición de los siguientes tipos de sanción:

- Llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
- Llamado a descargos
- Suspensión del contrato por primera vez hasta ocho (8) días, y por segunda vez hasta por dos (2) meses.

EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA APLICAR SANCIONES

En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidación, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. Si el trabajador es sindicalizado, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia.

COSEQUIN aplicará el siguiente procedimiento garantizando el debido proceso disciplinario laboral de la siguiente manera:

1. En un término razonable posterior al conocimiento de la falta, la empresa mediante el medio que considere más eficaz y expedito le comunicará al empleado formalmente la apertura del proceso disciplinario, se formularán los cargos, señalando de manera clara y precisa los hechos que originaron el proceso disciplinario, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, la calificación provisional de las conductas y la relación de las pruebas con las que cuenta.

En la misma comunicación, se le citará a la diligencia de descargos, fijando fecha y hora para la misma.

La empresa no estará obligada a notificar decisión alguna en dirección de residencia, correo electrónico diferente al que se haya registrado en la empresa.

2. Una vez se notifique la apertura del proceso disciplinario y la citación a la diligencia de descargos, el trabajador contará con un término de cinco (5) días hábiles para que se manifieste sobre los hechos que motivaron la citación mencionada; asimismo, podrá controvertir las pruebas que sirven como sustento del proceso y aportar las que considere pertinentes a efectos de manifestarse y ejercer sus derechos. Una vez vencido este término, se procederá con la diligencia de descargos previamente programada.
3. Antes a efectos de manifestarse y ejercer sus derechos. Una vez vencido este término, se procederá con la diligencia de descargos previamente programada.

PARÁGRAFO 1. Se le informará al trabajador que podrá asistir a la diligencia de descargos acompañado de uno o dos compañeros de trabajo o pertenecientes a la organización sindical de la empresa, en caso de existir, para que velen por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso.

PARÁGRAFO 2. En caso de ser necesario efectuar ampliaciones, aclaraciones o complementaciones de la diligencia de descargos efectuada al trabajador, el empleador podrá, a su discreción, fijar una segunda fecha para dichos efectos.

PARÁGRAFO 3. Ante eventuales y fundadas dificultades del trabajador para la asistencia a la diligencia de descargos, previamente señalada por el empleador, este deberá aportar los soportes que acreditan dicha dificultad, pudiendo el empleador estudiar la incidencia de esta en la realización de la diligencia de descargos y la procedencia de su aplazamiento. Dicho proceder sólo tendrá aplicación frente a las dificultades que el trabajador o el Empleador presenten para la asistencia a la diligencia de descargos, sin hacerse extensiva a los demás intervinientes a aquella.

PARÁGRAFO 4. En caso de no presentarse el trabajador en la hora y fecha señalada para la diligencia de descargos, deberá allegar al empleador a más tardar el día siguiente, los soportes que justifiquen su inasistencia, resaltando que es una obligación del trabajador concurrir a los procesos disciplinarios y presentar oportunamente el soporte de su excusa ante una eventual ausencia. El Empleador podrá citar por segunda vez al trabajador para ser escuchado en diligencia de descargos dependiendo de los soportes y de las justificaciones presentadas por el trabajador. En caso de no presentarse al segundo llamado, se entenderá que éste renuncia a su derecho a ser escuchado, aplicándose la sanción o consecuencia correspondiente a los cargos formulados por los cuales fue citado a la diligencia.

PARÁGRAFO 5. Una vez analizados los hechos, las pruebas y los descargos presentados por el trabajador, el empleador emitirá una decisión debidamente motivada, en la cual se identificarán claramente las causas o motivos que fundamentan la determinación adoptada.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

Cuando haya lugar a la imposición de una sanción disciplinaria, esta deberá ser proporcional a la conducta cometida y será comunicada y notificada al trabajador, garantizando el respeto al debido proceso.

La empresa, dará a conocer al trabajador, la oportunidad que tiene de interponer recurso de reconsideración sobre la decisión adoptada, y haciéndole saber que debe ser presentado dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la notificación de la sanción impuesta.

PARÁGRAFO 6. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

ARTÍCULO 53. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (Artículo 115, C.S.T.)

CAPÍTULO XVII TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 54. Además de las causales establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el decreto 2351 de 1965, ARTÍCULO 7, será considerada justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes:

1. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la empresa, datos confidenciales relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos que conozca en virtud de las funciones que desempeña.
2. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
3. Cualquier acto de negligencia, omisión o descuido en relación con dineros, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder o le corresponda manejar o vigilar por razón de su cargo.
4. Encontrarse durmiendo en su puesto de trabajo
5. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los dineros, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo, o la falta oportuna de cuentas que el empleado deba rendir sobre los mismos.
6. Ingerir o mantener dentro de la empresa, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas Psicoactivas o cualquier sustancia o producto semejante.
7. Fumar en su puesto de trabajo
8. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral.
9. Solicitar o aceptar dadas o ventajas de los clientes o de los proveedores, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
10. Afectar indebidamente por acción u omisión la contabilización de las cuentas u operaciones de la empresa.
11. La inasistencia al trabajo durante dos (2) días consecutivos sin excusa válida o suficiente
12. Introducir o portar armas de fuego, dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.
13. La violación del trabajador de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el presente reglamento.
14. Cualquier falta grave que se haya establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, contrato de trabajo.

CAPÍTULO XVIII RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTÍCULO 55. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: GERENTE.

PARÁGRAFO 1. Canales alternativos. Con el fin de garantizar el acceso efectivo de los trabajadores ubicados en sedes, puestos de trabajo o esquemas de seguridad distintos a la sede principal, la empresa habilitará canales alternativos de presentación de reclamos, tales como correo electrónico institucional, línea telefónica de Talento Humano o representantes regionales designados, sin que ello sustituya la competencia del Gerente para conocer y resolver los reclamos

ARTÍCULO 56. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARÁGRAFO 1. En la empresa COSEQUIN LTDA no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XIX MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO LABORAL Y SEXUAL, ASÍ COMO LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

NOTA: Al imprimir el presente documento, se convierte en **COPIA NO CONTROLADA**, a menos que se identifique como **COPIA CONTROLADA**.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

ARTÍCULO 57. – COSEQUIN LTDA. garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

ARTÍCULO 58. Definición de acoso laboral. Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

Parágrafo 1: Violencia en el mundo del trabajo. Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género. (artículo 18 de la Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 59. Modalidades. Se consideran modalidades de acoso laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010, las siguientes:

- a) **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante 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 menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- b) **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 horarios que puedan producir desmotivación laboral.
- c) **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 razón habilidad desde el punto de vista laboral.
- d) **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardaría con perjuicio para el trabajador o empleador. 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.
- e) **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- f) **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.
- g) **Desconexión laboral.** Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, 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 60.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa 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 y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

PARÁGRAFO 1. De acuerdo con la circular 026 de 2023, la empresa se compromete a incorporar en las medidas preventivas y correctivas relacionadas con el acoso sexual, la transversalización del enfoque diferencial interseccional y de género, garantizando la igualdad entre los géneros como objetivo primario en todas las áreas del desarrollo social.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

1. Información sobre la ley 1010 de 2006, la ley 2365 de 2024, la circular 026 de 2023 y demás normas que la reglamenten o la modifiquen, que incluya campañas de divulgación preventivas, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de estas, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio. Así mismo, cuál es el conducto regular en caso de presentarse un caso de acoso sexual al interior de la empresa, la competencia del Comité de Convivencia Laboral y las medidas a tomar frente a este.
2. Espacios para el diálogo, 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
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.
5. Conformación y puesta en marcha del Comité de Convivencia laboral, conforme a los lineamientos planteados por la resolución 3461 de 2025.
6. Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, el empleador o contratante del sector público o privado deberá implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

ARTÍCULO 61. Estrategias de prevención de actos de acoso laboral y sexual en la empresa. La alta dirección de la empresa, en cumplimiento de lo ordenado por la ley y convencida de la necesidad de conservar ambientes de trabajo respetuosos de la dignidad de la persona, como condición esencial que justifique la existencia de la Empresa, establece:

1. Fijar en cartelera visible y en la Intranet a todos los trabajadores y empleados el contenido de ley 1010 de 2006, la ley 2365 de 2024 y de los reglamentos que se vayan expidiendo.
2. Agregar como parte de la inducción al personal que se vincule laboralmente a la Empresa la explicación de lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral y sexual.
3. Utilizar los medios de comunicación con que cuente la Empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona trabajadora.
4. Incluir anualmente dentro del presupuesto de capacitación una partida para sensibilizar a la comunidad laboral sobre el respeto a la dignidad de la persona, la convivencia y los valores de la Empresa en el evento que ésta lo considere necesario y puede ser inclusive solo para aquellas personas que se considere les falte dicha capacitación.
5. Darle a conocer a aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores, de esa deficiencia para que una vez detectada se persiga su mejoramiento
6. Divulgar con todo el personal de la empresa, los trabajadores que hacen parte del Comité de Convivencia Laboral, e incluir en la inducción el procedimiento en el que se detalla el funcionamiento de este, de manera que conozcan en qué situaciones, a quién y cuándo pueden acudir en caso de presentarse conductas de posible acoso laboral o sexual.
7. Sensibilizar y capacitar a los miembros del Comité de Convivencia Laboral, de manera que puedan identificar las situaciones diferenciadas que llegasen a presenciar las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+, en el marco de situaciones de violencia basadas en género, acoso laboral y sexual.

ARTÍCULO 62.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece 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.

1. La empresa tendrá un Comité de Convivencia, integrado en forma bipartita, conformado de acuerdo a las reglas del artículo 3 de la resolución 3461 de 2025. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral. / Cinco (5) días calendario

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de empresa. / Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
 - c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja. / Cinco (5) días calendario
 - d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. / Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá (sic) superar los 15 días calendario.
 - e) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. / Mensual.
 - f) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente. / La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
 - g) Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador. / Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
 - h) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa / Mensual
 - i) Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección / Trimestral/Anual
 - j) Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control. / Anual
 - k) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos una vez al mes designará de su seno un presidente/a y un secretario/a ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes 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.
 4. 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.
 1. 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 estos casos en la ley y en el presente reglamento.
 2. 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 XX

MECANISMOS PARA PREVENIR, PROTEGER Y ATENDER A LAS VICTIMAS DE ACOSOS SEXUAL, PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJAS

ARTÍCULO 63. Definición. Se entenderá como acoso sexual: (Ley 1257 de 2008 y Ley 2365 de 2024)

Acoso sexual. El que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona, incurrirá en prisión de uno (1) a tres (3) años".

Acoso sexual Laboral. 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

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 y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia.

Parágrafo. Se enumeran algunos comportamientos que, de forma directa o en combinación con otros, se consideran expresiones del acoso sexual en el contexto laboral: (circular 026 de 2023 y 055 de 2024).

- a) Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;
- b) Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona;
- c) Bromas sexuales;
- d) Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales;
- e) Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas;
- f) Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria;
- g) Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales;
- h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas;
- i) Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales;
- j) Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo;
- k) Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo;
- l) Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo;
- m) Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas;
- n) Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual;
- o) Manifestar preferencias indebidas en base al interés sexual hacia una persona;
- p) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- q) Observación clandestina de personas en lugares reservados como aseos.
- r) Agresiones físicas de carácter sexual.

ARTÍCULO 64. Procedimiento denuncia acoso sexual. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, en tiempo modo y lugar, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

- 1) Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
- 2) Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
- 3) Pedir traslado del área de trabajo.
- 4) Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
- 5) Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
- 6) Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
- 7) Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

PARÁGRAFO. La aplicación de las garantías antes relacionadas, será evaluada a petición de la víctima, por la empresa conforme a la gravedad de los hechos, pruebas e indicios con los que se cuente, tomando en consideración la organización operativa de la organización.

ARTÍCULO 65. Estrategias de prevención. El área de recursos humanos de la empresa liderará un plan de trabajo, en coordinación con las demás áreas y actores que deban tener responsabilidades en el marco de la promoción, prevención y atención frente a presuntos casos de acoso sexual, que contemplará las siguientes:

- a) Formaciones específicas en la inducción de nuevos colaboradores/as.
- b) Acciones de desarrollo y formación específica a líderes en materia de diversidad, inclusión y prevención de prácticas de acoso sexual en el trabajo.
- c) Acciones de divulgación y formación general, en materia de diversidad e inclusión y prevención de prácticas de acoso sexual en el trabajo, dirigida a todos los colaboradores/as
- d) Información a los trabajadores y trabajadoras sobre la Ley 2365 de 2024 y demás regulación sobre la materia, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso sexual y el tratamiento sancionatorio.
- e) Difusión sobre los canales y formas de denuncia, así como de la presente política.
- f) Formaciones específicas, dirigidas a las personas responsables de la atención de casos de acoso sexual.
- g) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso sexual en el contexto laboral en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

ARTÍCULO 66. Rutas de atención para casos de acoso sexual. Ruta De Atención Interna, para efectos de desarrollar la política de prevención de acoso sexual de la empresa y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 11

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

de la Ley 2365 de 2024, la empresa establece el siguiente procedimiento para el trámite de las quejas por presunto acoso sexual en el contexto laboral.

PARÁGRAFO 1. Responsable de tramitar las quejas: la empresa designará al líder del área de Recursos humanos o su equivalente, quien será el responsable de recibir, investigar y gestionar las denuncias de acoso sexual en el contexto laboral, conforme al procedimiento interno de la empresa, posteriormente, las personas sean parte de la investigación interna, estarán dispuestos a gestionar las denuncias de presunto acoso sexual, con el fin de prevenir, atender, investigar y sancionar las violencias, especialmente aquellas basadas en el género y las violencias sexuales con oportunidad, independencia, imparcialidad, exhaustividad y participación de las presuntas víctimas, dentro de un plazo razonable.

PARÁGRAFO 2. Así mismo, el líder del área de recursos humanos deberá informar a la persona presuntamente afectada sobre los mecanismos institucionales de denuncia y adoptará las medidas de protección que correspondan conforme a la ley.

ARTÍCULO 67. Queja: Cualquier persona que se considere víctima de acoso sexual en el contexto laboral o que tenga conocimiento de alguna conducta que pudiera ser constitutiva de acoso sexual en el ámbito laboral, podrá presentar una queja escrita a través del siguiente correo electrónico Cosequin.comitelaboral@gmail.com implementado únicamente con este objetivo y guardar la confidencialidad de las partes involucradas.

1. La queja presentada deberá contener de forma clara la descripción de los hechos en tiempo, modo y lugar en el que ocurrieron los hechos en los que fundamenta tal queja.
2. De igual manera, quien interponga la queja deberá adjuntar las pruebas que considera necesarias y que dan cuenta de la existencia de los hechos relatados.
3. Con posterioridad a la recepción de la queja, los designados por el empleador para conocer de las quejas de acoso sexual del área de Gestión Humana o la equivalente, remitirán una comunicación formal al denunciante, indicando la apertura de la investigación por presunto acoso sexual en el contexto laboral, o realizando la solicitud de información o pruebas adicionales que pudieran llegar a aclarar los hechos relatados.

Cuando los hechos estén relacionados con situaciones de convivencia laboral, al área de Talento Humano, quien podrá remitir el caso al Comité de Convivencia Laboral para el ejercicio de sus funciones preventivas y conciliatorias, sin perjuicio del inicio del procedimiento disciplinario cuando exista mérito para ello y, si los hechos pudieren constituir una conducta punible o una infracción que requiera la intervención de autoridades administrativas o judiciales, la Empresa informará a la persona presuntamente afectada sobre los mecanismos institucionales de denuncia y adoptará las medidas de protección que correspondan conforme a la ley

CAPÍTULO XXI TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA TELETRABAJO

ARTÍCULO 68. El presente capítulo se aplicará a todos los empleados en (adelante “Teletrabajadores”) que puedan desarrollar todas sus tareas habituales y normales desde su casa, sin tener la necesidad de asistir a la Empresa.

ARTÍCULO 69. Definición. De acuerdo con el artículo 52 de la ley 2466 de 2025 Modifíquese el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, Es una modalidad 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 o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

Entendiéndose por teletrabajador a la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

PARÁGRAFO 1. Se entiende por Teletrabajo el desarrollo de actividades laborales que se llevan a cabo por fuera del lugar normal de trabajo, lo cual implica que el Trabajador no se encuentra físicamente vinculado a su centro de trabajo en la totalidad del tiempo que cumple con sus obligaciones contractuales, apoyado en el uso de las tecnologías de la información. Los Teletrabajadores recibirán igualdad de trato en cuanto a la remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre los demás Teletrabajadores y empleados de la Empresa.

ARTÍCULO 70. La Empresa considera el teletrabajo como una alternativa viable de trabajo, que puede ser apropiada para algunos empleados y algunos cargos específicos. Esta modalidad sólo podrá acordarse teniendo en cuenta las necesidades e intereses de la Empresa y que resulte conveniente y/o beneficioso para los empleados. En cada caso particular, esta alternativa de trabajo deberá pactarse expresamente por escrito. De igual manera, se deberá garantizar la igualdad en el trato de los teletrabajadores frente a los demás trabajadores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

PARÁGRAFO 1. de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.5.18 del Decreto 1072 de 2015, la empresa deberá adoptar y publicar una política de teletrabajo, donde se señalarán, entre otros, los cargos que están habilitados para trabajar bajo esta modalidad.

ARTÍCULO 71. Los Teletrabajadores son aquellos empleados de la Empresa que utilizan las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las instalaciones de la Empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO: De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008 el teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- Teletrabajo autónomo: es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.
- Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del sistema de seguridad social colombiano.
- Teletrabajo temporal o emergente: se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ARTÍCULO 72. Los Teletrabajadores deberán contar con una serie de recursos, bajo su propia responsabilidad, según sea acordado con la Empresa, como los siguientes:

- 1. Computador:** La Empresa podrá asignar computadores a sus Teletrabajadores. No está permitido el uso de computadores personales de los Teletrabajadores para fines laborales por motivos de confidencialidad, salvo que exista autorización previa y expresa.
- 2. Equipos auxiliares:** el uso de otras herramientas como: impresoras, fax y fotocopidora, deberá ser coordinado de tal manera que el uso sea conforme a lo establezca la Empresa. Así mismo, la Empresa podrá asignar un equipo multifuncional (teléfono, fax, impresora, escáner) para uso medido y exclusivamente laboral.
- 3. Conexión banda ancha:** Si la Empresa así lo determina, los Teletrabajadores deberán disponer de una conexión de Internet banda ancha y rendir el gasto correspondiente del abono mensualmente a la Empresa, previa presentación de las respectivas facturas. La Empresa reembolsará este gasto por concepto de conexión a Internet banda ancha. La conexión de Internet deberá tener la aprobación del área de sistemas de la Empresa. Este sistema asegurará que los Teletrabajadores logren conexión permanente y la transmisión de datos sea a mayor velocidad.
- 4. Línea Telefónica:** Los Teletrabajadores deberán disponer de una línea de teléfono propia, y luego rendirán los gastos detallados del consumo con la aprobación de sus jefes inmediatos/supervisores.
- 5. Gastos:** todos los gastos no habituales, derivados de esta nueva modalidad de trabajo deberán ser previamente acordados y conversados con jefes inmediatos/supervisores. En el caso de ser aprobados deberán ser rendidos previa presentación de las respectivas facturas.

PARÁGRAFO 1. Es responsabilidad de los Tele Trabajadores, generar un espacio de trabajo adecuado, seguro, privado y confortable para poder desarrollar sus tareas. La Empresa no será responsable de los gastos para establecer este espacio de trabajo, como remodelaciones, muebles, armarios, luces, etc.

ARTÍCULO 73. La Empresa controlará y supervisará la actividad de los Teletrabajadores mediante medios telefónicos, informáticos y electrónicos. Si por motivos de trabajo fuese necesaria la presencia física de representantes de la Empresa en el lugar de trabajo de los Teletrabajadores y este fuera sus propios domicilios, se hará siempre previa notificación y consentimiento de los Teletrabajadores. Los Teletrabajadores consienten libremente realizar reuniones a través de videoconferencias con la Empresa y que en ningún caso se entienda como violación del domicilio privado derecho a la intimidad de los Teletrabajadores, siempre y cuando se le dé aviso previo a la realización de la reunión, de que será necesario encender la cámara.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

ARTÍCULO 74. Los Teletrabajadores se comprometen a respetar la legislación, los contratos de trabajo, anexos, reglamentos, políticas o cualquier otro acuerdo que hayan suscrito con la Empresa en materia de protección de datos, confidencialidad, invenciones, derechos de autor, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la Empresa ha implementado, como también a utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso único y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con la Empresa y cumplir con las medidas de seguridad que la Empresa haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, así como a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tengan acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

ARTÍCULO 75. Los teletrabajadores tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir con las horas de trabajo establecidas en la Empresa.
2. Mantener o mejorar el estándar de productividad y calidad que tenía cuando trabajaba en las instalaciones de la Empresa.
3. Mantener informada a la Empresa, sobre los obstáculos, dificultades que se presentan frente a esta nueva modalidad de trabajo, que pueda afectar la calidad y tiempo de respuesta al cliente.
4. Asistir a la Empresa en las fechas programadas con su jefe inmediato/supervisor, no siendo menor a tres (3) veces por mes.
5. Asistir a la Empresa, con independencia de lo programado según el punto anterior, en las siguientes situaciones: reunión de grupo, reuniones generales, fiesta de fin de año, y a todos aquellos eventos no programados que sean informados por Recursos Humanos o quien haga sus veces.
6. Mantener una línea de comunicación constante y abierta con la Empresa.

La empresa tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Mantener informado al Trabajador de los cambios, normativas, reuniones, operaciones habituales.
2. Revisar el desempeño del empleado, verificando que no haya bajado la productividad, ni la calidad de su trabajo y que se adapte adecuadamente a esta nueva modalidad de trabajo.
3. Mantener comunicaciones periódicas y velar por la integración de los Trabajadores en el grupo de trabajo.
4. Verificar el adecuado entrenamiento de los Teletrabajadores.
5. Programar la participación en actividades de entrenamiento que se lleven a cabo en la Empresa.

ARTÍCULO 76. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los Teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Empresa y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (Artículo 5 Decreto 0884 de 2012).

Los Teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

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

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los Teletrabajadores y la Empresa, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

ARTÍCULO 77. Los Teletrabajadores deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (Artículo 5 Decreto 0884 de 2012).

PARÁGRAFO 1. Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Empresa a la cual hayan tenido acceso los Teletrabajadores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de éste.

PARÁGRAFO 2. El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

Los Teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA-. Los Teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de la Empresa al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como, a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 78. Los Teletrabajadores autorizan a las Administradoras de Riesgos Laborales y a la Empresa, a realizar visitas periódicas a sus domicilios, centros de investigación, o lugares en los cuales desarrollen sus funciones que permitan comprobar si el o los lugares de trabajo son seguros y están libre de riesgos, de igual forma autorizan las visitas y la asistencia para actividades de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 79. En materia de seguridad y previsión de riesgos laborales, el teletrabajo operará al interior de la Empresa teniendo en cuenta lo establecido en el SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la Empresa (Artículo 8 Decreto 0884 de 2012).

ARTÍCULO 80. En la eventualidad de que, por cualquier motivo o circunstancia, fuere necesario abandonar la modalidad del teletrabajo los Teletrabajadores y la Empresa regresarán a sus respectivos derechos y obligaciones laborales originalmente pactadas. Este capítulo se sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y el Decreto 1227 de 2022.

ARTÍCULO 81. EXCLUSIVIDAD CON EL TIEMPO CONTRATADO: El empleador acordará con el teletrabajador autónomo la jornada de trabajo disponible con la empresa y dejará constancia en el área administrativa. El teletrabajador suplementario requiere presentar con antelación el plan de los días en que hará teletrabajo, su disponibilidad, y ubicación para lo cual deberá acordar con su superior inmediato dicho plan e informar al área administrativa, con el fin de cumplir con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 82. Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte. La empresa deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

Parágrafo 1. El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

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

CAPÍTULO XXII DEL TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 83. TRABAJO EN CASA. El trabajo en casa se entiende como la habilitación al trabajador para que desarrolle de manera transitoria sus labores por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin que ello implique la modificación de la naturaleza del contrato o de la relación laboral, ni la desmejora de las condiciones de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.

Para el desarrollo del trabajo en casa, se podrá determinar que el trabajo se haga en su totalidad por fuera de las instalaciones del trabajo, o también se podrá optar por el modelo de alternancia, el cual implica que el trabajador acuda unos días de manera presencial y otros desde casa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

ARTÍCULO 84. Cuando se ocasionare por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales, se extenderá hasta por un término de tres (3) meses prorrogables por un término igual una única vez, lo anterior sin perjuicio de que dicha condición se extienda por más tiempo cuando se mantuvieren las circunstancias que llevaron a que el mismo se ocasionara.

En todo caso, el empleador se reserva la facultad de dar por terminada la habilitación del trabajo en casa cuando se demostrare que cesaron las circunstancias que llevaron a que se generara.

ARTÍCULO 85. La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de estas, por el tiempo que dure el trabajo en casa.

El seguimiento de los objetivos y actividades de los trabajadores deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

ARTÍCULO 86. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador.

Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades; cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

ARTÍCULO 87. Previo a la implementación del trabajo en casa, el trabajador deberá efectuar una solicitud por escrito donde indique la causal por la cual se hace necesario trabajar bajo esta modalidad, el empleador tendrá un término de cinco (5) días para dar respuesta a la solicitud presentada.

Es del caso advertir que el empleador también podrá habilitar el trabajo en casa cuando se presenten circunstancias excepcionales que lo ameriten, sin que sea necesaria solicitud escrita del trabajador.

La empresa deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

Para dar inicio a esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

ARTÍCULO 88. Durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

A los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigente y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

PARÁGRAFO 1. Para los trabajadores el valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

ARTÍCULO 89. Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

Durante el tiempo que se presten los servicios o actividades bajo la habilitación del trabajo en casa el trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales.

Así mismo, la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual los empleadores deberán. comunicar y actualizar ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

ARTÍCULO 90. Para la implementación de la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá promover la formación, capacitación y el desarrollo de competencias digitales, en los trabajadores cuando la actividad a desarrollar así lo requiera.

ARTÍCULO 91. De conformidad con la Ley 2191 de 2022, todos los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finaliza la jornada laboral. El ejercicio de este responderá a la naturaleza del cargo según corresponda. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar. Dicha norma no será aplicable a los trabajadores de dirección, manejo y confianza, fuerza pública y organismos de socorro y casos de fuerza mayor o caso fortuito.

1. Así mismo, en el contrato de trabajo estarán contemplados los deberes que corresponden al tipo de teletrabajador que contrata la empresa.
2. El teletrabajador tiene la obligación de dignificar, respetar y acatar los estatutos, reglamentos, propiedad intelectual, infraestructura tecnológica, y todo el personal de la organización. Cualquier manifestación contraria que lesione a Cosequin Ltda., y de uso indebido de información, herramientas, dotación e infraestructura tecnológica, merecerá el debido proceso establecido y acarreará las sanciones correspondientes contempladas en el contrato de trabajo y el presente reglamento.
3. El teletrabajador deberá reportar al jefe inmediato las ausencias por enfermedad, permisos personales o diligencias relacionadas con el desempeño del trabajo en la empresa; lo anterior en respuesta a la normatividad vigente de las administradoras de riesgos laborales (ARL).
4. El empleador suministrará al trabajador los elementos que requiera para desarrollar las labores desde su residencia, en virtud de lo dispuesto por la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012.
5. Los elementos pertenecen al empleador y, por tanto, el trabajador deberá devolverlos cuando se le solicite, en todo caso, al momento de la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa.
6. El trabajador se obliga a emplear los elementos en forma adecuada, darles buen uso y, en general, a mantenerlos en buen estado.
7. El trabajador será responsable de los elementos hasta el momento en que conste la devolución de los mismos 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.
8. 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.
9. 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.
10. El trabajador se obliga a cumplir todas las Políticas de protección de datos personales, propiedad intelectual, confidencialidad y seguridad de la información.

CAPÍTULO XXIII DERECHO DE ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 92.- Se garantiza el derecho constitucional y legal a la libre asociación y a la constitución de sindicatos de conformidad con las reglamentaciones legales pertinentes. De acuerdo con el artículo 39 de la Constitución Política, los empleadores y los trabajadores tienen el derecho de asociarse libremente en defensa de sus intereses, formando asociaciones profesionales o sindicatos; estos poseen el derecho de unirse o federarse entre sí.

Las asociaciones profesionales o sindicatos deben ajustarse, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus deberes, a las normas de este título y están sometidos a la inspección y vigilancia del Gobierno, en cuanto concierne al orden público.

Los trabajadores, sin autorización previa, tienen el derecho de constituir las organizaciones que estimen convenientes, así como el de afiliarse a éstas con la sola condición de observar los estatutos de las mismas y podrán asociarse en

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COSEQUIN LTDA	CODIGO: GG-DG-005
		VERSIÓN:03
		FECHA EMISIÓN:27/07/2026

sindicatos o asociaciones de profesionales, bien sea de empresa, de industria, gremiales o de oficios varios, en defensa de sus derechos.

Se prohíbe expresamente toda conducta que atente contra el derecho de asociación profesional y sindical.

CAPÍTULO XXIV PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 93. Publicidad. El presente Reglamento será publicado en la sede principal de COSEQUIN LTDA., y en cualquier sede que el empleador establezca en el país. (Art 120 del CST Modificado por el art. 8, Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 94. Una vez cumplida la obligación del artículo 119 del Código, el empleador debe publicar el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

CAPÍTULO XXV VIGENCIA

ARTÍCULO 95. El presente Reglamento Interno de Trabajo regirá a partir de la fecha de su publicación conforme a la legislación laboral vigente y permanecerá vigente mientras no sea modificado, sustituido o derogado por decisión de la Empresa o por disposición legal.

CAPÍTULO XXVI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 96. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXVII CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 97. Las disposiciones del presente Reglamento deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la legislación laboral vigente y los instrumentos convencionales aplicables.

Las cláusulas que resulten contrarias a normas imperativas o que desmejoren las condiciones mínimas reconocidas a los trabajadores se tendrán por ineficaces, sin afectar la validez de las demás disposiciones del Reglamento.

FECHA: Bogotá, 27 de Julio 2026.



**ANGELICA BULLA CASTILLO
REPRESENTANTE LEGAL**