

PREÁMBULO CONDICIONES PRELIMINARES

El presente documento contiene el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa SERACIS LTDA., con domicilio principal en la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia, y con sedes en las ciudades de Bogotá, Cali, Barranquilla, Manizales, Ibagué y aquellas que en el futuro se establezcan; a cuyas disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados, o que se celebren, con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, las cuales, en todo caso, solo podrán ser más favorables al trabajador.

Así mismo, sus disposiciones se encuentran armonizadas y articuladas con la normativa legal vigente aplicable, en especial con aquellas que regulan las relaciones laborales, incluyendo lo previsto en la Ley 2466 de 2025 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPITULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 1º. Quien aspire a laborar en la Empresa **SERACIS LTDA**, deberá presentar y aprobar todas las pruebas de carácter técnico o de destreza que se consideren necesarias y documentos exigidos por ella, además de los que por solicitud de la entidad que regula el sector de vigilancia y seguridad privada requiera.

ARTICULO 2º. El empleador podrá establecer, según las necesidades específicas del cargo los documentos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, por tanto es prohibida la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Constitución Política de Colombia artículo 43, Convenio No. 111 de la OIT artículos 1 y 2, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), examen de detección VIH (Decreto 1543 de 1997,) ni la libreta militar (Ley 1861 de 2017, artículo 42)

CAPÍTULO II PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 3º. La Empresa, podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. (Artículo 76, CST)

ARTICULO 4º. El período de prueba debe ser estipulado por escrito según cada contrato y en caso contrario, se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo suscrito. (Artículo 77, numeral primero, CST)

ARTICULO 5º. 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 (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Artículo 7º Ley 50 de 1.990)

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

al empleador se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones sociales. (Artículo 80, CST)

CAPITULO III MODALIDADES CONTRACTUALES

ARTICULO 7°. TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones sociales de Ley, y al descanso remunerado en dominicales y festivos. (Artículo 6, CST)

ARTÍCULO 8°. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO. El contrato de trabajo no estipulado a término fijo, o cuya duración no esté determinada por la de la obra, o la naturaleza de la labor contratada, o no se refiera a un trabajo ocasional o transitorio, será contrato a término indefinido. Las partes pueden fijar que el contrato de trabajo sea indefinido a través de una estipulación expresa, en una cláusula contractual.

El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen a la materia del trabajo.

El trabajador o trabajadora podrá darlo por terminado mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que el empleador provea su reemplazo. En ningún caso se podrá pactar sanción para el empleado que omita el preaviso aquí descrito.

PARÁGRAFO. El preaviso indicado no aplica en los eventos de terminación unilateral por parte del trabajador cuando sea por una causa imputable al empleador, de las relacionadas como justas causas para dar por terminado el contrato por parte del trabajador en este código; caso en el cual el trabajador o trabajadora podrá dar por terminado el contrato haciendo expresas las razones o motivos de la determinación y acudir a los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos o vía judicial para obtener el pago de la indemnización a la que tendría derecho, en caso de comprobarse el incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del empleador.

ARTÍCULO 9°. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO. Podrán celebrarse contratos de trabajo a término fijo por un término no mayor a cuatro (4) años. El contrato de trabajo a término fijo deberá celebrarse por escrito. Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla las condiciones y requisitos previamente mencionados, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.

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.

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. 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.

ARTÍCULO 10°. CONTRATO LABORAL POR OBRA O LABOR. Se celebrará por escrito para efectos de validez formal y probatoria, con la descripción clara, expresa y detallada de la obra o labor específica contratada, de manera que permita determinar con precisión su alcance y duración, en concordancia con la naturaleza de la actividad a desarrollar.

CAPITULO IV
HORARIO DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL

ARTICULO 11°. Los horarios destinados a cumplir por el personal operativo y administrativo de SERACIS LTDA., serán los siguientes, entendiéndose que la hora de almuerzo no se contabilizará como tiempo laborado:

1. PERSONAL ADMINISTRATIVO: Los días laborales son de lunes a viernes.

Se deja claridad que, a partir del 15 de julio de 2026, el horario será el siguiente:

→ **Turno A:**

De lunes a jueves de 7:00 a.m. a 5 :00 p.m. La jornada se interrumpe entre 12:00 pm. y 1:00 pm para el tiempo de almuerzo.

Viernes de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. Jornada continua.

→ **Turno B:**

De lunes a jueves de 8:00 am a 6:00 pm. La jornada se interrumpe entre 1:00 pm y 2:00 pm para el tiempo de almuerzo.

Viernes de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. Jornada continua.

2. PERSONAL OPERATIVO: Los días laborales son de lunes a domingo.

Se manejarán turnos según las necesidades del servicio y teniendo en cuenta la jornada establecida en el artículo 7° de la Ley 1920 del 12 de julio de 2018.

- Turno 01: 6: 00 A.M. a 2:00 P.M.
- Turno 02: 2:00 P.M. a 10:00 P.M.
- Turno 03: 10:00 P.M. a 6:00 A.M.

PARÁGRAFO 1: La Empresa conserva la facultad de rotar a los trabajadores en los turnos y horarios que se requiera dentro de los diferentes contratos comerciales suscritos entre SERACIS y sus diferentes clientes.

PARÁGRAFO 2: Las áreas operativas podrán, 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, por tanto, las horas extras o recargos serán cubiertos por SERACIS LTDA.

PARÁGRAFO 3: Con ocasión de la entrada en vigor de la Ley 2101 de 2021, la Empresa ha venido implementando de manera progresiva la disminución de la jornada laboral semanal, en los siguientes términos:

- Para el año 2024, se redujo una (1) hora, quedando en cuarenta y seis (46) horas semanales.
- Para el año 2025, se reducen dos (2) horas adicionales, quedando en cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
- A partir del quince (15) de julio de 2026, se reducirá la jornada en dos (2) horas adicionales, quedando establecida en cuarenta y dos (42) horas semanales.

Sin perjuicio de lo anterior, la compañía podrá asignar turnos de trabajo que superen la jornada máxima legal y en consecuencia el tiempo adicional será remunerado como trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 12°. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir o no con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (09) horas diarias sin lugar a

ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima legal, dentro de la jornada ordinaria.

PARÁGRAFO. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

ARTICULO 13°. TURNOS DE TRABAJO. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y dos (42) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

La referencia de cuarenta y dos (42) horas semanales deberá entenderse, a partir de la entrada en vigor de la Ley 2101 de 2021, como jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en el artículo 3°. de la misma ley (Art. 5), por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones.

PARÁGRAFO 1: Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

PARÁGRAFO 2: De estos horarios quedan exceptuados los trabajadores menores de dieciocho (18) años, cuya jornada en ningún caso pasará de seis (6) horas diarias, y de treinta y seis (36) semanales, según mandato de la Ley 20 de 1982.

ARTICULO 14°. Sin perjuicio de lo preceptuado por el artículo 163 del código sustantivo del trabajo, la Empresa solo reconocerá horas extras, en los casos en que lo autoriza la ley, eventos en los cuales el trabajo suplementario se remunerará con los recargos legales correspondientes.

CAPITULO V TRABAJO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO DIURNO/NOCTURNO

ARTICULO 15°. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso, el que excede de la máxima legal. (Artículo 159, CST)

ARTICULO 16°. El trabajo suplementario o de horas extras tendrá limite en las horas previstas por el Empleador, de acuerdo con sus necesidades y de lo dispuesto en la Ley 1920 de 2018. El Empleador llevará el registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se mencione el nombre de éste, su edad, sexo, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas con indicación de si son diurnas o nocturnas, y la liquidación correspondiente.

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

ARTICULO 17°. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. (Artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025) quedará así:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

ARTICULO 18°. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS:

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción de Ley.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO: La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTICULO 19°. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de cuatro (4) horas diarias, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1920 de 2018.

ARTICULO 20°. La Empresa sólo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando expresamente por escrito lo exija a sus trabajadores, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 15 de este Reglamento.

ARTICULO 21°. Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales.

**CAPÍTULO VI
DESCANSOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO**

ARTICULO 22°. LABOR HABITUAL EN DOMINGO. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado la semana siguiente.

ARTICULO 23°. DESCANSOS: Durante la jornada laboral, los trabajadores tendrán derecho a los siguientes descansos:

1. PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Contarán con periodos de descanso de diez minutos en cada jornada distribuidos así; de 10:00 A.M. a 10:10 A.M en la jornada de la mañana y de 4:00 P.M. a 4:10 P.M. en la jornada de la tarde.

2. PERSONAL OPERATIVO:

Contarán con periodos de descanso de diez minutos en la jornada de la mañana y en la jornada de la tarde. Estos descansos deberán ser coordinados con el supervisor de puesto o coordinador, según la disponibilidad del servicio, siempre y cuando no se afecte la prestación del servicio.

PARÁGRAFO 1: Cuando la Empresa cuente con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y dos (42) horas semanales, y a partir del 15 de julio de 2026, quedará exonerada del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 1857 de 2017; en consecuencia, no estará obligada a otorgar el día de la familia ni a desarrollar las actividades de recreación, cultura, deporte o capacitación previstas en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990.

CAPITULO VII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 24°. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana. (Artículo 177, CST)

Para el personal que labore en días de descanso obligatorios, se dará tratamiento a lo establecido en el artículo 179 y subsiguientes del CST.

ARTICULO 25°. REMUNERACIÓN EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. (Artículo 14, Ley 2466 de 2025, que Modificó el Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo).

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO 1: Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 2: Para todos los efectos, cuando se haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio".

PARÁGRAFO 3: Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO 4. TRANSITORIO. El recargo del 100% de qué trata este artículo, será implementado de manera gradual, de la siguiente manera:

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio al 100%

ARTICULO 26°. TRABAJO EXCEPCIONAL. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior.

ARTICULO 27°. 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 faltan al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por causa justa, 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. 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.

ARTÍCULO 28°. Cuando por motivo de fiesta no determinada, la Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere

prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 CST)

ARTICULO 29°. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso “dominical”, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

ARTICULO 30°. En los casos de labores que no pueden ser suspendidas y cuando el personal no puede tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero, a opción del trabajador.

CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 31°. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 189, numeral 1, CST)

PARÁGRAFO: Para efectos de vacaciones, los días hábiles son los días de semana en los que efectivamente se labora.

ARTICULO 32°. 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, CST)

ARTICULO 33°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, CST)

ARTÍCULO 34°. ACUMULACIÓN. 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 o de manejo. (Artículo 190, CST)

ARTICULO 35°. COMPENSACIÓN EN DINERO. El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Artículo 189 CST)

ARTICULO 36°. 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.

ARTICULO 37°. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas. (Decreto 13 de 1.967, artículo 5)

CAPITULO IX
PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 38°. PERMISOS REMUNERADOS Y OBLIGATORIOS. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos y licencias necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio; el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; la atención de situaciones de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; la asistencia a servicios médicos, tanto de urgencia como programados; la asistencia a entierros de compañeros de trabajo; el disfrute de licencias legales tales como luto, paternidad y maternidad; la atención de citaciones judiciales, administrativas o legales; el cuidado de menores en condiciones de salud especial; el cumplimiento de obligaciones escolares en calidad de acudiente; y otros beneficios asociados al bienestar del trabajador como el uso de la bicicleta como medio de transporte, entre otros.

En todos los casos, los trabajadores deberán dar aviso a la Empresa o a sus representantes con la debida oportunidad, según las circunstancias, y acreditar los respectivos soportes. Tratándose de permisos que impliquen la ausencia simultánea de varios trabajadores, estos se concederán siempre que no se afecte el normal funcionamiento del área.

La concesión de los permisos y licencias antes señalados estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica comprobada, la compañía otorgará un permiso hasta de un máximo 3 días, sin embargo, su duración será establecida por criterios de razonabilidad y/o establecer su reconocimiento. Para su concesión, la oportunidad del aviso puede ser anterior, simultánea o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y aportar la prueba de esta a más tardar tres (3) días hábiles después de su ocurrencia. SERACIS LTDA. concederá y/o aprobará la licencia de calamidad doméstica previo análisis de las circunstancias especiales de cada caso.

1. 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 no se afecte el normal funcionamiento y la prestación de servicios en la compañía.
2. También se le concederá 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 conforme lo previsto en la ley vigente al momento de su causación (Ley 1280 de 2009). Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la Autoridad Competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
3. Igualmente se concederá al trabajador dos (2) semanas por licencia remunerada de paternidad de conformidad con lo previsto en la Ley 2114 de 2021 o cualquier Ley posterior que la modifique.
4. Así mismo, se conferirá licencia de maternidad correspondiente a 18 semanas y será la establecida en la Ley 1822 de 2017 o cualquier Ley posterior que la modifique.
5. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y atención de citaciones judiciales, administrativas y legales) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
6. A su vez, se otorgará 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, en este caso se deberá acreditar el diagnóstico.
7. También se concederá permiso para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023. Para su concesión, la oportunidad del aviso debe ser mínimo con tres (3) días de antelación.
8. De igual manera, se concederá permiso para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo. Para el otorgamiento, la oportunidad del aviso debe ser mínimo con tres (3) días de antelación, adjuntando la citación y posterior la prueba de asistencia.

9. A su vez, se concederá 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.

CAPITULO X SALARIO

ARTICULO 39°. 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, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, 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, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
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 cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 40°. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo el estipulado por periodos mayores. (Artículo 133, CST)

ARTICULO 41°. La Empresa pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso, teniendo en cuenta la actividad desarrollada, la edad del trabajador, y el sitio donde se preste el servicio. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que, por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen.

ARTÍCULO 42°. Podrá la Empresa pactar salarios integrales según lo consagrado en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XI FORMA DE PAGO

ARTÍCULO 43°. PERIODOS DE PAGO: El salario se pagará al trabajador directamente a través de transacción bancaria, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor a 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.).
3. Los pagos se efectuarán de manera mensual. No obstante, y de conformidad con las necesidades de cada proyecto, la periodicidad podrá ajustarse a los grupos de pago definidos por la Empresa, siempre que en ningún caso el intervalo entre pagos supere un (1) mes.

CAPITULO XII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LARORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL, NORMAS SOBRE LABORES EN ÓRDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

ARTICULO 44°. Es obligación de la Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva, del trabajo, higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 45°. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particulares que ordene la Empresa, así:

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

ARTICULO 46°. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo deberá acudir ante su entidad prestadora de salud para recibir atención médica y así mismo será su deber comunicar y justificar esta situación ante su empleador, jefe inmediato o quien haga sus veces.

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

ARTICULO 47°. Los servicios médicos por enfermedad general que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS que elija el trabajador, y como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad laboral los servicios los prestará la ARL.

ARTÍCULO 48°. 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: 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 la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 49° 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 50°. 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, reportando el mismo ante la ARL en los términos establecidos en la Ley 1562 de 2012 o cualquier disposición que la derogue.

ARTÍCULO 51°. La Empresa garantizará la atención inmediata del trabajador en caso de accidente de trabajo, conforme a lo establecido en el Sistema General de Riesgos Laborales.

La determinación de las responsabilidades derivadas de un accidente de trabajo se realizará de conformidad con la legislación vigente, sin perjuicio de que el empleador pueda exonerarse cuando se demuestre la culpa exclusiva de la víctima, o el cumplimiento diligente de sus obligaciones de prevención y protección.

El trabajador deberá informar oportunamente cualquier accidente o incidente de trabajo y observar las instrucciones de seguridad; el incumplimiento injustificado de estos deberes podrá ser valorado para efectos de determinar las consecuencias legales correspondientes.

ARTÍCULO 52°. 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.

ARTÍCULO 53°. En todo caso en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán a las normas del reglamento de higiene y seguridad aprobado, así como a las normas referentes a riesgos laborales dispuestas en el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013, Ley 1616 de 2013, Ley 2460 de 2025, Decreto 472 de 2015, Decreto 1072 de 2015 del Sistema General de Riesgos Laborales, y demás normas concordantes y reglamentarias relacionadas con este asunto.

CAPITULO XIII ORDEN JERÁRQUICO DE LA EMPRESA

ARTICULO 54°. Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Empresa, la Jerarquía será ejercida, en orden descendente, en la siguiente forma:

1. Junta de Socios
2. Gerencia General.
3. Gerentes de Área.
4. Gerencia de Control Interno.
5. Directores.
6. Coordinadores
7. Analistas.
8. Asistentes y auxiliares.
9. Supervisores
10. Vigilantes, Guías caninos, Operadores de Medios Tecnológicos y/o Escoltas.

PARÁGRAFO: De los cargos que tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa: Junta de socios, Gerencia General, Gerencia Jurídica y Comité Disciplinario.

CAPÍTULO XIV
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTICULO 55°. Son labores prohibidas para mujeres y menores de edad:

1. Está 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 (artículo 242, C.S.T.)
2. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas o que requieran grandes esfuerzos (artículo 242, C.S.T.)
3. Ninguna persona menor podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio de Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de TRABAJADORES y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (Artículo 117, Ley 1098 de 2006, Resolución 1677 de 2008)”.

CAPITULO XV
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 56°. LOS TRABAJADORES TIENEN COMO DEBERES GENERALES LOS SIGUIENTES:

1. Respeto y subordinación para con sus superiores.
2. Respeto para con sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario, usando la ropa de trabajo y conservando buena presentación personal.
5. Realizar la labor encomendada por la Empresa, con honradez, honestidad, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, peticiones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida, verídica y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.
8. Reportar y entregar en el término máximo de tres días después de su expedición, la copia de las incapacidades médicas a su jefe inmediato o a la persona que este designada para esta tarea.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Políticas corporativas y los manuales de Procedimientos de la Empresa.
10. Permitir la inspección de su puesto de trabajo, para efectos de dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
11. Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la empresa lo envíe a recibir capacitación.
12. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, instrumentos y herramientas de trabajo.
13. Asumir el cuidado y responsabilidad de las herramientas de trabajo que sean asignadas para la correcta prestación del servicio.
14. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Empresa y el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST).
15. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, abandonarlo o realizar actividades diferentes.
16. El empleado deberá informar y mantener actualizado sus datos de contacto, entre ellos, su correo electrónico y así mismo la Empresa podrá realizar notificaciones de orden legal y laboral, entendiéndose notificado en debida forma.

CAPITULO XVI
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 57°. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA:

1. Actuar de acuerdo con los principios contenidos en el protocolo para el uso de la fuerza, el código de ética y buen gobierno y código de conducta, publicados en nuestra página web www.seracis.com y cumplir las leyes aplicables, incluidos el derecho internacional humanitario (DIH) y las normas de derechos humanos que le sean impuestas por la legislación nacional e internacional aplicable.
2. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
3. Procurar a los trabajadores los elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
4. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
5. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos y suministrar ropa de trabajo a quienes la Ley oblique.
6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
7. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
8. Expedir al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato de trabajo, una certificación en la que consten el tiempo de servicios prestados, la naturaleza de las labores desempeñadas y el salario devengado.

De igual manera, el empleador deberá emitir la orden para la práctica del examen médico de egreso y, en caso de que el trabajador hubiere sido sometido a examen médico al momento de su ingreso o durante la vigencia de la relación laboral, deberá expedir la certificación correspondiente sobre dicho particular. Se entenderá que el trabajador, por su propia causa, elude, dificulta o dilata la práctica del examen médico de egreso, cuando, habiendo recibido la orden respectiva, no se presenta dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del contrato en el consultorio del profesional o entidad de salud asignada para su realización.

9. Pagar al trabajador los gastos razonables de transporte, si para prestar su servicio debe movilizarse a un municipio diferente al que fue contratado, siempre que, la movilización o traslado sea por decisión de la Empresa.
10. Llevar un registro de las horas extras laboradas por los trabajadores.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2306 de 2023.
12. Provisionar de herramientas, materiales, software y otros instrumentos a los trabajadores para garantizar la confidencialidad de la información cuando estos se requieran.
13. Cumplir la Constitución, las Leyes y los reglamentos de la República de Colombia y así como el presente reglamento.

ARTICULO 58°. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Realizar personalmente la labor que haya sido asignada, en los términos estipulados; observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. Actuar de acuerdo con los principios contenidos en el protocolo para el uso de la fuerza, el código de ética y buen gobierno y código de conducta, publicados en nuestra página web www.seracis.com y cumplir las leyes aplicables, incluidos el derecho internacional humanitario (DIH) y las normas de derechos humanos que le sean impuestas por la legislación nacional e internacional aplicable.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar los delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo, ante las autoridades competentes.

4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para la prestación de sus funciones.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros. A su vez, deberá mantener un comportamiento social, familiar y personal adecuado que mantenga el buen nombre de SERACIS LTDA.
6. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgos inminentes, que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la Empresa o establecimiento.
8. Mantener condiciones adecuadas de presentación personal, aseo e higiene, así como conservar en adecuado estado el uniforme, elementos de protección personal y sitio de trabajo asignado.
9. Cumplir estrictamente las normas, medidas y protocolos preventivos de higiene, salubridad y seguridad establecidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Empresa, así como las recomendaciones y disposiciones emitidas por el médico laboral, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y las autoridades competentes.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
11. Registrar ante el empleador toda modificación de su estado civil, así como la información relativa a su cónyuge o compañero(a) permanente y a las personas que integran su núcleo familiar, incluyendo hijos, edades, domicilio y dirección de residencia. Asimismo, el trabajador deberá notificar por escrito cualquier cambio en dicha información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, con el fin de mantener los datos debidamente actualizados.
De igual manera, deberá informar oportunamente cualquier modificación en sus datos de notificación y contacto.
12. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.
13. Portar en un lugar visible el carné de identificación de la Empresa o cuando aplique, la credencial emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y denunciar en forma inmediata ante las autoridades competentes e informar a la Empresa sobre la pérdida o hurto de este documento.
14. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
15. Guardar con suma diligencia y cuidado la información que tenga con ocasión del ejercicio de sus funciones.
16. El empleado por ningún motivo puede dejar su puesto hasta tanto no haya terminado su turno o no le haya recibido el compañero que lo releva.
17. El empleado debe entregar el puesto a satisfacción del que le recibe, indicando en la minuta las novedades que se presentaron durante el turno de trabajo.
18. Hacer buen uso de las armas, ejerciendo un estricto control tanto del armamento como la munición, dando cumplimiento al decálogo de seguridad de armas.
19. Con la suscripción del contrato laboral, el empleado autoriza a que se le practiquen pruebas de poligrafía cuando la Empresa lo considere necesario. Sin embargo, se solicitará su consentimiento previamente.
20. 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 se podrá considerar como justa causa de terminación del contrato de trabajo presumiéndose positiva la prueba.
21. En caso de que el empleado maneje datos y sistemas informáticos, se atenderá a lo establecido en la ley 1273 de 2009 y la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
22. Cuando el empleado se retire por cualquier motivo, deberá entregar a la Empresa la dotación y carnet suministrados en el tiempo laborado teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 94 del Decreto 356 de 1994.
23. El empleado previa información y con la suscripción del contrato autoriza al empleador para que lo afilie a una Empresa que preste servicios exequiales (funeraria) y que se proceda a realizar el respectivo descuento de nómina.
24. Es obligación del empleado en caso de que se ausente de su puesto de trabajo, argumentar una justa causa para ello, entendiéndose como justa causa; una calamidad doméstica, caso de fuerza mayor o incapacidad legalmente expedida por su EPS, no tendrán validez incapacidades no transcritas, incapacidades expedidas por médicos de consultorios particulares o incapacidades emitidas por farmacias.
25. Los empleados que requieren actualización de curso ante las academias de vigilancia o similares, deberán mantener su curso actualizado, en caso de que este no se encuentre actualizado la Empresa procederá con la suspensión de programación de

turnos, por lo que la Empresa no estará obligada a pagar los días de ausencia laboral por falta de cumplimiento de requisitos para ejercer el cargo.

26. Asistir de forma puntual a las capacitaciones programadas por la Empresa.
27. Observar y mantener cuidadosamente las normas e instrucciones de tránsito, además de las impartidas por la Empresa, cuando esta le confíe el manejo de vehículos o cuando se tenga suscrito un contrato de arrendamiento entre las partes, en ningún caso la Empresa pagará infracciones o daños causados por la imprudencia del empleado.
28. Hacer buen uso de los uniformes y prendas corporativas.
29. Dar cumplimiento estricto a todas las políticas que tenga SERACIS LTDA., en especial sobre no drogas y alcohol y aquellas relacionadas con prevención de actividades de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
30. Abstenerse de ejecutar, durante el turno de trabajo, cualquier otra actividad diferente a la labor para la cual fue contratado.
31. Abstenerse de permitir el ingreso de personas no autorizadas al sitio de trabajo, incluyendo dentro de esta prohibición a familiares y amigos del trabajador.
32. Suministrar información, clara, veraz y completa sobre su estado de salud, en todo momento, pero en especial al momento de vincularse a la Empresa.
33. Utilizar las tecnologías de la información (computador, teléfono, dispositivos de almacenamiento, radios etc.), herramientas ofimáticas y correos electrónicos que sean proporcionados por la Empresa para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
34. Observar los preceptos legales durante la prestación de sus servicios y cumplir con suma diligencia las consignas u órdenes particulares establecidas por el usuario de los servicios y el empleador.

PARÁGRAFO. Lugar de Trabajo: Teniendo en cuenta que la Empresa SERACIS LTDA, cuenta con operatividad a nivel nacional se establecerá de común acuerdo en el contrato laboral que la prestación del servicio del empleado será en cualquier parte del territorio nacional sin que se considere una desmejora en sus condiciones laborales Obedeciendo a la figura del ius variandi aplicada en la normatividad colombiana.

CAPITULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 59°. SE PROHÍBE A LA EMPRESA:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Respecto de salarios, la Empresa podrá hacer deducciones al salario del trabajador cuando haya realizado pagos de un mayor valor al salario realmente causado y aun cuando el trabajador no haya informado esta situación.
 - c. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - d. El Banco Popular de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, C.S.T.).

ARTICULO 60°. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

1. Llegar tarde a iniciar labores.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por primera vez, esto teniendo en cuenta que los trabajadores especialmente en el sector de vigilancia deben prestar sus funciones con observancia, detalle y plena consciencia.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los trabajadores que por su cargo tengan asignada la utilización de armas.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Presentarse al lugar de trabajo sin el uniforme, prendas corporativas y documentos de identificación como el carné corporativo.
8. Cualquier tipo de agresión, verbal o física, injuria y/o malos tratos a superiores, subordinados, compañeros de trabajo, representantes de la Empresa, así como a los clientes, sus empleados o usuarios.
9. Tratar en forma descortés o irrespetuosa a los clientes externos e internos o usuarios de la Empresa.
10. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, CST).
11. Dormir en horario laboral, aún por primera vez y en general dedicarse a actividades diferentes a la del objeto contractual.
12. Hurtar o permitir el hurto, dañar, destruir o atentar en cualquier forma contra las propiedades de los usuarios o del empleador.
13. Tomar, sustraer y/o utilizar sin autorización, los bienes de la Empresa o de sus clientes, dejados bajo su cuidado, tenencia y/o control.
14. 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 del empleador.
15. Aceptar propinas, dadas, dineros, obsequios, regalos o cualquier otro presente durante las horas de trabajo o con relación con su labor.
16. Prestar dinero en las Empresas usuarias o personas relacionadas con él o entre compañeros de trabajo, superiores o subordinados.
17. Omitir el conducto regular establecido por la Empresa, para presentar quejas o reclamos.
18. Escalar al cliente asuntos internos de la compañía sin haber cumplido con el conducto regular y el orden jerárquico para presentar quejas, reclamos o sugerencias.
19. Cambiar sin autorización de la Empresa el inicio o finalización de la jornada laboral aún por primera vez.
20. Dejar sin protección y vigilancia los bienes o personas que se encuentren bajo su custodia, protección, supervisión, sin previa autorización de la compañía.
21. Ingresar familiares o personal ajeno a las dependencias administrativas de la Empresa o de las instalaciones custodiadas.

22. La revelación de secretos y datos reservados de la Empresa.
23. Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo.
24. Abandonar su puesto de trabajo sin permiso de su superior inmediato.
25. Hacer mal uso, o por más tiempo del concedido, los permisos otorgados por la Empresa.
26. Hacer préstamos de dinero con fines lucrativos dentro de las instalaciones y con dineros de la Empresa.
27. Dormir y/o realizar actividades diferentes a aquellas para las cuales ha sido contratado el Trabajador en los sitios de trabajo.
28. Promover altercados en cualquier forma en las instalaciones propias de la compañía, clientes o en eventos de la Empresa con sus compañeros o terceras personas.
29. Permitir que terceros no vinculados con la Empresa utilicen prendas corporativas o cualquier elemento de identificación entregado por la Empresa.
30. Trabajar horas extras sin autorización de la Empresa
31. Reproducir o divulgar en forma directa o indirecta en los lugares de trabajo, medios de transporte proporcionados por la Empresa o durante las actividades laborales, material de cualquier índole que se considere pornográfico o que ofenda a otras personas en razón a su género, edad, raza, orientación religiosa o credo, orientación sexual, y/o nacionalidad.
32. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
33. 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.
34. Revisar áreas, escritorios o documentos sin ser de su competencia o sin autorización de la Empresa.
35. Reportar horas extras en una cantidad mayor a las realmente trabajadas.
36. Hacer entrega del turno de vigilancia a otra persona sin verificar su identidad y su vinculación con la Empresa.
37. Presentar documentos adulterados o que falten a la realidad a fin de obtener un beneficio propio.
38. Hacer uso permanente e indebido de las herramientas tecnológicas personales, que interrumpan la jornada laboral y que esto genere riesgos en la productividad del cargo.

CAPITULO XVIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 61º. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contratos de trabajo (Artículo 114, C.S.T.). Se establecen las siguientes clases de faltas y de sanciones disciplinarias:

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

- Faltas leves: Son aquellas que contrarían los principios, las políticas, las normas laborales y de conducta establecidas en el presente Reglamento y que son susceptibles de la aplicación de una de las sanciones establecidas en el mismo.
- Faltas graves: Son aquellas que no dan lugar a sanción disciplinaria y por lo tanto se consideran justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

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, el monto de la multa no excederá la quinta parte de un día de salario.
- 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.

ARTICULO 62º. FALTAS LEVES. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo en la entrada al trabajo o el retiro prematuro de él, sin justa causa, cuando no cause perjuicio de importancia a la Empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo de acuerdo con el artículo 112 C.S.T. Es entendido, además, que los retardos sin justa causa facultan a la Empresa para no permitir al trabajador su ingreso al trabajo.
- b) La inasistencia al trabajo durante la jornada de trabajo sin justa causa, cuando no cause perjuicio de importancia a la Empresa, implica suspensión en el trabajo de acuerdo con el artículo 112 del C.S.T., si causa perjuicio es causal de despido con justa causa.
- c) El incumplimiento de las prohibiciones y obligaciones reglamentarias, contractuales o de las normas generales o especiales que se dicten por la Empresa y que dicho incumplimiento o infracción no cause perjuicio de importancia a la Empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; si causa un perjuicio a la empresa será motivo de terminación de contrato por justa causa, a juicio del comité disciplinario.

PARÁGRAFO 1: Lo estipulado en este artículo no impide que la Compañía evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción que considere pertinente.

PARÁGRAFO 2. A juicio de la Empresa, si las anteriores faltas, le ocasionan serios perjuicios, se le podrá dar la calidad de graves y por lo tanto considerarlas justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, 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: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

ARTICULO 63º. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves, que dan lugar a la terminación del contrato de trabajo, las siguientes:

1. Sustraer, retirar, utilizar o disponer sin autorización de bienes, equipos, herramientas, documentos, información, materias primas, productos o cualquier otro elemento de propiedad de la Empresa, del cliente o de terceros relacionados con la prestación del servicio, utilizar equipos tecnológicos, sistemas informáticos o medios de comunicación sin autorización.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o con síntomas de haber ingerido licor o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencia de la Empresa.
3. Portar, conservar o ingresar armas, elementos peligrosos o elementos prohibidos en el sitio de trabajo, salvo aquellas autorizadas legalmente y asignadas para la prestación del servicio.
4. Llegar al lugar de trabajo después de la hora de iniciación del turno sin causa justificada.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos; y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.
7. Hacer colectas, rifas, ventas de loterías, "chance", pirámides o captadoras ilegales, y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda o ventas en los lugares de trabajo y utilizar las instalaciones de la Empresa para cualquier fin, sin autorización, además de hacer préstamos a otros empleados de la Empresa relacionados con los llamados "*paga diarios*" donde los intereses son superiores a los legalmente establecidos.
8. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
9. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
10. Promover, participar o incurrir en discusiones, altercados, agresiones, injurias, amenazas o faltas de respeto en las instalaciones de la Empresa, del cliente o en el puesto asignado para la prestación de su servicio, con sus compañeros, superiores o terceras personas.
11. Realizar dentro de su horario de trabajo o portando el uniforme de la Empresa, cualquier hecho considerado como delito por la normatividad colombiana o que contravenga el presente reglamento.
12. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo, narcóticos y drogas enervantes.

13. Dormir en el puesto de trabajo.
14. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibir el turno, sin dar aviso a su superior. Esta falta será tratada como abandono injustificado al puesto de trabajo.
15. Cambiar turno de trabajo sin autorización previa de la Empresa.
16. Trabajar horas extras sin autorización de la Empresa.
17. Incitar al personal de trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
18. Alterar, adulterar, falsificar o manipular registros de ingreso, salida, asistencia, controles biométricos, planillas, reportes o cualquier sistema de control.
19. Alterar, modificar, compartir o cambiar sin autorización claves, accesos, usuarios o configuraciones de plataformas, aplicaciones o sistemas tecnológicos de la Empresa o del cliente.
20. Se prohíbe el uso del teléfono celular en desarrollo de la jornada laboral, excepto en situaciones de suma urgencia, en este caso deberá solicitar autorización de su jefe inmediato, se autorizará cuando el cumplimiento de sus funciones lo requiera.
21. Se prohíbe realizar o recibir visitas ya sea con un compañero o un tercero en desarrollo de la jornada laboral.
22. Cualquier acto grave de negligencia, descuido u omisión en que incurra el empleado en el ejercicio de las funciones propias de su cargo.
23. No asistir al trabajo, sin aviso previo y sin causa plenamente justificada, aunque sea por la primera vez cuando esto cause un perjuicio grave para la Empresa.
24. Cualquier acto de violencia, injuria o el mal trato de palabra o de obra o faltas de respeto en que incurra el trabajador dentro del horario laboral o instalaciones del empleador o de las empresas usuarias, contra los clientes de la Empresa, compañeros o contra terceros que se encuentren en tales dependencias.
25. La reincidencia en retardos injustificados al trabajo.
26. Solicitar, aceptar o recibir dádivas, beneficios, comisiones, préstamos o favores de clientes, proveedores o terceros relacionados con la prestación del servicio.
27. Certificar a la Empresa para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extra, dominicales o festivos legales, o con recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente pasar a la Empresa cuentas de cobro por viáticos no causados.
28. Los trabajadores pertenecientes al área de Desarrollo de Negocios deberán cumplir metas de ventas mínimas, el incumplimiento de estas metas establecidas por el Gerente de Desarrollo de Negocios será causal de redacción de compromiso laboral y plan de acción con plazo de ejecución, el incumplimiento injustificado de dicho compromiso será una justa causa de terminación del contrato.
29. Los empleados administrativos deberán hacer entrega de informe de gestión en el momento de la terminación de contrato, sea por retiro voluntario, retiro por justa causa o expiración del término pactado, este informe de gestión deberá tener de manera detallada la gestión realizada y los asuntos pendientes del área o del puesto de trabajo.
30. Ausentarse injustificadamente del puesto de trabajo, conducta que podrá ser considerada como presunto abandono del cargo previa verificación de las circunstancias y garantía del debido proceso.
31. El trabajador con la suscripción del contrato de trabajo conocerá el manual de funciones de su cargo, por lo cual, deberá dar estricto cumplimiento a este, en caso de no cumplir, deberá dar las justificaciones o razones válidas a su omisión.
32. Adulterar o fotografiar los códigos QR para evitar el desplazamiento físico por las zonas que debe vigilar o subir fotos previamente tomadas en los recorridos que se deben realizar en tiempo real.
33. Volver al puesto de trabajo después de entregar el turno sin autorización del empleador.
34. Permitir el ingreso al sitio de trabajo a personas no autorizadas.
35. Modificar, alterar o utilizar de forma inadecuada el uniforme o los elementos de dotación suministrados por la Empresa.
36. No reportar las novedades o sucesos acaecidos durante la prestación del servicio en forma inmediata.
37. Abandonar los vehículos de la Empresa sin autorización de su jefe inmediato.
38. Dañar equipos o elementos de trabajo por descuido o intencionalmente.
39. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma, contra los bienes y propiedades del empleador, como también contra los del cliente al cual presta sus servicios la Empresa, sin perjuicio en tales casos de que contra el responsable se ejerzan las acciones legales y judiciales a que haya lugar.

40. Tener conocimiento de la ocurrencia de algún tipo de delito y no informarlo a tiempo.
41. Rendir información falsa ante el empleador o su representante.
42. Informar por cualquier medio que ha llegado a su puesto de trabajo sin que realmente lo haya efectuado.
43. En caso de que, por mal servicio del empleado, se genere queja del usuario y este solicite el retiro del empleado de su dispositivo de seguridad será una justa causa de terminación del contrato.
44. Recibir o entregar elementos o materiales sin la debida anotación en minuta, en caso de no tener la anotación se entenderá por no entregado o no recibido según corresponda.
45. El empleado deberá mantener informado a su superior jerárquico de todas las novedades que se presenten sin saltarse el conducto regular de la compañía.
46. Prestar el servicio de civil sin autorización.
47. Cambiarse el uniforme a prendas de civil antes de terminar el turno de labores.
48. Exhibirse con uniforme y sin causa justificada en sitios públicos.
49. Usar indebidamente, dentro o fuera del servicio la escarapela, credencial, placa y demás distintivos que lo acrediten como trabajador de SERACIS LTDA. o del arma de la que el empleador lo ha dotado para el uso exclusivo del servicio.
50. No reportar la pérdida de prendas, la placa o la escarapela.
51. Todo acto del trabajador que perturbe la disciplina o el orden en el lugar de trabajo o que dé lugar a reclamos del servicio por parte del cliente.
52. Que, en el puesto del trabajador o sector de vigilancia por su culpa, se cometan delitos, robos, daños, etc., en el turno correspondiente.
53. Permitir que se cometan delitos contra las propiedades del empleador, persona o Empresa a la cual se le presta el servicio o tener conocimiento de la ocurrencia de tales hechos y no informarlos oportunamente.
54. Desacatar a disposiciones impartidas por el empleador, el jefe de puesto, el supervisor y el cliente.
55. Rehusar la revista del superior.
56. Incumplir el recorrido asignado para la prestación del servicio.
57. Utilizar o maniobrar los vehículos del cliente sin previa autorización.
58. Cualquier violación grave a las normas y reglamentos específicos constitucionales, legales que estipule la Empresa y/o cliente para la prestación del servicio.
59. Hacer afirmaciones falsas sobre la compañía, sus trabajadores o usuarios.
60. Buscar influencia o los favores de terceros, ya sean estos trabajadores administrativos al servicio de la Empresa o empleados de los clientes de la Empresa, para obtener ventajas y soluciones en la definición de su situación personal y laboral.
61. Promover suspensiones intempestivas del trabajo.
62. Negarse a prestar su turno de vigilancia en el puesto que la Empresa le asigne en un momento determinado; sea por traslado de otro puesto, por necesidad del servicio o por cualquier otra causa.
63. Violar cualquier consigna particular que el trabajador haya recibido para la prestación del servicio en determinados lugares confiados a su vigilancia.
64. Usar los elementos o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
65. Usar o tomar elementos que no le han sido asignados.
66. Hacer uso sin autorización de equipos de oficina o cualquier otro elemento que esté bajo su cuidado en el lugar de trabajo o vehículos que por cualquier circunstancia se encuentren en el lugar de trabajo.
67. Usar en forma indebida el arma de fuego.
68. Desenfundar, accionar, intimidar o amenazar con armas de fuego sin causa legítima o incumpliendo los protocolos establecidos.
69. Dar lugar a la pérdida del arma de fuego que se le haya entregado como dotación o dañar, alterar, modificar o descuidar la misma.
70. Hacer tertulias durante la jornada de trabajo.
71. Hacer reuniones en los baños, bodegas y demás sitios de la Empresa en horas de trabajo.
72. Tener descuidos que puedan afectar la seguridad del personal y/o causar daños en los intereses de la Empresa o de sus clientes.
73. No utilizar los elementos de protección personal EPP exigidos por el cliente y por la Empresa.
74. Realizar actos inseguros que atente contra la salud del empleado y del cliente.

75. No entregar su puesto de trabajo conforme a los lineamientos de la Empresa, o del cliente, especialmente en lo referente a las normas, uniformes, dineros, controles de rondas, linternas y demás objetos o instrumentos propios del puesto.
76. Cambiar de turno y/o horas de relevo con otro vigilante o entregar el puesto a persona ajena a Seracis Ltda. sin previa autorización.
77. No realizar los reportes solicitados por la Empresa.
78. Desmontar puntos de marcación, alterar los bastones de marcación.
79. Incumplir disposiciones y prohibiciones legales.
80. Incumplir las normas de conducción segura, manejo defensivo, seguridad vial y demás disposiciones establecidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), protocolos internos, capacitaciones o instrucciones impartidas por la Empresa, cuando dicha conducta genere o pueda generar daños, accidentes, deterioro, pérdidas o afectaciones a los vehículos asignados para la prestación del servicio, a la vida de quien conduce, a terceros y/o a la operación de la compañía.

PARÁGRAFO 1: Lo estipulado en este numeral no impide que la Compañía evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo con la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o el despido justificado.

PARÁGRAFO 2: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

PARÁGRAFO 3: El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el trabajo con la consecuencia de la aplicación de nuevas sanciones disciplinarias consagradas en este documento.

PARÁGRAFO 4: La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO 5: Queda establecido que, para la imposición de una sanción disciplinaria, relacionadas el presente artículo no podrá exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

CAPITULO XIX

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

ARTICULO 64°. Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, el empleador deberá garantizar el derecho de defensa y debido proceso del trabajador, escuchándolo en diligencia de descargos. En caso de que el trabajador se encuentre afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido por máximo dos (2) representantes de dicha organización, siempre que estos sean trabajadores vinculados a SERACIS LTDA. (Artículo 115 C.S.T).

En todo caso, el procedimiento disciplinario dará observancia a los siguientes parámetros, con la finalidad de garantizar al trabajador los derechos a la defensa y al debido proceso:

- I. Toda conducta que contravenga el Reglamento Interno de Trabajo, el Código Sustantivo del Trabajo, el contrato laboral, constituya abuso de autoridad o represente un riesgo para la seguridad de los clientes o de los procesos, dará lugar a la apertura de un trámite disciplinario. Este se inicia mediante el diligenciamiento del formulario "Informe disciplinario", el cual deberá completarse de forma digital a través de la plataforma Ser App+, garantizando así la trazabilidad, oportunidad y control en el registro de la información. El informe debe ser elaborado por la persona que detecte la novedad o por quien resulte afectado, y debe ser claro, detallado y preciso. Como mínimo, debe incluir: fecha de la novedad, hora, lugar de ocurrencia de los hechos y descripción de la conducta observada. Además, deberá contener el nombre y la firma de quien lo elabora.
- II. Una vez recibido el informe mencionado en el numeral anterior, se realizará la citación y apertura del proceso disciplinario; esta citación se realizará por escrito e incluirá la descripción de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso disciplinario.

El documento también indicará la fecha y hora en que se llevará a cabo la diligencia de descargos, la cual deberá realizarse dentro de un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación, con el fin de que el trabajador o trabajadora pueda preparar adecuadamente su defensa frente a los señalamientos formulados.

- III. Se dará conocimiento al trabajador de las pruebas que se tengan en su contra, así como la oportunidad para controvertirlas.
- IV. Tras escuchar al trabajador/trabajadora en la diligencia de descargos, el empleador emitirá un pronunciamiento definitivo y motivado, una vez concluida la investigación disciplinaria.
- V. La Empresa le otorgará la oportunidad al trabajador, dado el caso, de controvertir la decisión tomada, mediante utilización de los recursos pertinentes (reposición y apelación), los cuales podrá interponer dentro de los siguientes 2 días a la notificación de la decisión.

ARTICULO 65°. Se deja presente que, el régimen disciplinario no limita la facultad que tiene la Empresa para dar por terminado el Contrato de Trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley, sin embargo, esta decisión queda supeditada al desarrollo y ejecución del proceso disciplinario.

CAPITULO XX TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

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

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá al segundo una indemnización en los términos del artículo 64 del código sustantivo del trabajo.

ARTICULO 67°. Serán justas causas para la terminación del contrato de trabajo las consagradas en el artículo 62 del código sustantivo del trabajo, modificado por el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965, las del reglamento interno de trabajo y/o las pactadas en el contrato de trabajo.

CAPITULO XXI MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ARTICULO 68°. OBJETO. El objetivo de la presente reglamentación es prevenir las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo, y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejerzan sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral dependiente al servicio de SERACIS LTDA. Para estos efectos se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, Resolución 2646 de 2008, Resolución 652 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Ley 2466 de 2025 y demás normas que la modifiquen y la reglamenten.

ARTICULO 69°. DEFINICIÓN. Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, un superior jerárquico, inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, dirigida a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el desempeño de sus funciones o inducir su renuncia.

ARTICULO 70°. PROPÓSITO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral implementados por SERACIS LTDA. tienen como finalidad promover una cultura organizacional basada en la sana convivencia, el respeto y el trabajo en condiciones dignas y justas, fortaleciendo la armonía entre quienes comparten el entorno laboral y propiciando

un ambiente de trabajo adecuado. Así mismo, buscan salvaguardar la dignidad humana y proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de los trabajadores.

ARTICULO 71º. MEDIDAS DE PREVENCIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes, SERACIS LTDA. adopta los siguientes mecanismos de prevención de conductas constitutivas de acoso laboral:

- a. Divulgación normativa y capacitación: Informar y sensibilizar a los trabajadores sobre el contenido de la Ley 1010 de 2006, mediante campañas de divulgación, capacitaciones y espacios pedagógicos, con énfasis en los derechos, deberes y obligaciones, las conductas constitutivas y no constitutivas de acoso laboral, así como el régimen sancionatorio aplicable.
- b. Gestión del riesgo psicosocial: Diseñar e implementar políticas y programas orientados al mejoramiento de la calidad de vida laboral, la sana convivencia y la resolución de conflictos, apoyados en herramientas técnicas como encuestas de clima laboral u otros instrumentos de diagnóstico, garantizando la confidencialidad de la información.
- c. Intervención del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral desarrollará actividades periódicas de capacitación, promoción y prevención, dirigidas a fortalecer el respeto, el buen trato y las relaciones laborales armónicas, así como a prevenir la ocurrencia de conductas de acoso laboral.
- d. Espacios de participación y diálogo: Promover espacios de diálogo, participación y retroalimentación que permitan la evaluación continua del ambiente laboral, fortaleciendo la comunicación efectiva, la confianza y la convivencia al interior de la Empresa.
- e. Promoción de valores organizacionales: Fomentar la construcción y apropiación de valores, principios y hábitos que promuevan la convivencia armónica, el respeto por la dignidad humana y el trabajo en condiciones dignas y justas.
- f. Recomendaciones preventivas institucionales: Formular recomendaciones orientadas a mejorar las condiciones organizacionales y prevenir situaciones que puedan afectar el clima laboral o propiciar conductas de acoso laboral.
- g. Análisis preventivo de conductas: Examinar de manera preventiva situaciones o comportamientos que puedan configurar acoso laboral u otros hostigamientos, con el fin de adoptar medidas oportunas y evitar su materialización o reiteración.
- h. Acciones pedagógicas y de intervención temprana: Desarrollar actividades pedagógicas, formativas o de acompañamiento psicosocial, individuales o colectivas, orientadas a promover conductas adecuadas en el entorno laboral y a prevenir la escalada de conflictos.

CAPÍTULO XXII

PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

ARTICULO 72º. El procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo se desarrollará con carácter confidencial, conciliatorio y efectivo, y tendrá como finalidad prevenir, gestionar y superar de manera oportuna las conductas que puedan constituir acoso laboral, promoviendo la solución de los conflictos en el entorno de trabajo y garantizando el respeto por la dignidad humana y los derechos de las partes involucradas.

Conforme a lo anterior, todas las personas que intervengan en el presente procedimiento estarán obligadas a guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de los hechos, la información conocida y la identidad de las partes involucradas, tanto durante su trámite como con posterioridad a su finalización. Dicha obligación implica abstenerse de divulgar, reproducir o utilizar la información para fines distintos a los propios del procedimiento, so pena de las acciones disciplinarias a que haya lugar, sin perjuicio de las responsabilidades legales correspondientes.

Así mismo, la información derivada del procedimiento será tratada conforme a los principios de necesidad, proporcionalidad y finalidad, garantizando la protección de los derechos fundamentales a la intimidad, buen nombre y dignidad de las personas.

ARTICULO 73°. El trabajador que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral deberá ponerla en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, quien adelantará las actuaciones internas correspondientes, con el fin de analizar la situación y promover la adopción de medidas preventivas, correctivas y de solución del conflicto.

La información suministrada por el trabajador será tratada con carácter confidencial y reservado, y tendrá como finalidad exclusiva dar inicio al procedimiento interno, de naturaleza preventiva y conciliatoria, orientado a identificar, gestionar y superar las eventuales situaciones de acoso laboral.

PARÁGRAFO: Cuando la persona involucrada en una presunta situación de acoso laboral, ya sea en calidad de sujeto activo o sujeto pasivo, haga parte del Comité de Convivencia Laboral, deberá informarse dicha circunstancia al Comité, garantizando la exclusión del integrante involucrado en el conocimiento, análisis y decisión del caso, con el fin de preservar los principios de imparcialidad, objetividad y transparencia del procedimiento.

ARTICULO 74°. En desarrollo del procedimiento descrito, el Comité de Convivencia Laboral, citará de manera escrita, confidencial y reservada a las personas involucradas en los hechos, así como a los testigos que considere necesarios, con el fin de escuchar sus versiones de manera independiente y esclarecer las circunstancias que rodean la situación objeto de análisis.

Las actuaciones adelantadas por el Comité se documentarán mediante actas, en las cuales se dejará constancia de los hechos expuestos, de las intervenciones de las partes, de las alternativas de solución propuestas y, de ser el caso, de los compromisos y acuerdos alcanzados.

Dichas actuaciones tendrán carácter preventivo y conciliatorio, y estarán orientadas a la gestión y solución del conflicto, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información y el respeto por la dignidad y los derechos de las personas involucradas.

ARTICULO 75°. En desarrollo del procedimiento previsto en el presente Reglamento, el Comité de Convivencia Laboral, cuando lo considere pertinente, podrá recomendar y promover la implementación de medidas preventivas y correctivas orientadas al mejoramiento del ambiente laboral, así como a la prevención, gestión y superación de comportamientos que puedan llegar a configurar conductas de acoso laboral.

Dichas medidas estarán dirigidas a fortalecer la sana convivencia, el respeto entre los trabajadores y la construcción de un entorno de trabajo digno, armónico y libre de violencia.

CAPÍTULO XXIII

RECLAMOS Y PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 76°. Todo trabajador de la Empresa que considere estar siendo víctima de acoso laboral, en cualquiera de sus manifestaciones, podrá presentar la correspondiente queja ante cualquier integrante del Comité de Convivencia Laboral o a través de los canales institucionales dispuestos para tal fin, tales como la Línea Ética (www.seracis.com/lineaeticaypqrfsf/) o el canal del Comité de Convivencia Laboral (<http://www.seracis.com/nuestros-comites/>).

Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador podrá acudir a las demás autoridades o instancias competentes en ejercicio de sus derechos. La queja deberá presentarse por escrito, indicando, en la medida de lo posible, la identificación de la persona presuntamente involucrada, una descripción clara de los hechos, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron, así como los elementos probatorios que se pretendan hacer valer. La queja podrá radicarse ante cualquier miembro del Comité de Convivencia Laboral o ante la Gerencia de Desarrollo Humano.

Recibida la queja, el Comité de Convivencia Laboral adelantará el trámite correspondiente bajo los principios de confidencialidad, imparcialidad y enfoque preventivo y conciliatorio, dentro de un término razonable que en ningún caso podrá superar los sesenta y cinco (65) días calendario contados a partir de su recepción, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas en acta.

Durante dicho término, el Comité desarrollará las actuaciones necesarias para el análisis de la situación, la promoción del diálogo entre las partes, la formulación de recomendaciones y, de ser posible, la suscripción de compromisos orientados a la superación del conflicto.

ARTICULO 77°. COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL POR CENTROS DE TRABAJO.

En consideración al número de trabajadores, la cobertura operativa y la distribución geográfica de SERACIS LTDA., la Compañía cuenta con Comités de Convivencia Laboral en cada sucursal.

Lo anterior tiene como finalidad garantizar una gestión oportuna, eficaz y cercana de las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral, facilitar el acceso de los trabajadores a los mecanismos internos de atención, y asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en la materia, en especial lo establecido en la Resolución 3461 de 2025 y demás normas concordantes.

Cada Comité actuará dentro de su ámbito territorial o funcional, sin perjuicio de la coordinación, seguimiento y lineamientos generales definidos por la Dirección de la Compañía, con el fin de garantizar criterios unificados en la gestión de los casos, la confidencialidad de la información y el cumplimiento de los principios que rigen el procedimiento.

ARTICULO 78°. TÉRMINO PARA LA DENUNCIA. Para efectos del procedimiento interno previsto en el presente Reglamento, la queja por presuntas conductas de acoso laboral podrá ser presentada en cualquier momento mientras subsistan los hechos o sus efectos, sin que ello implique limitación al ejercicio de las acciones legales correspondientes. Lo anterior, sin perjuicio de que las acciones derivadas del acoso laboral se sujeten a los términos de caducidad establecidos en la Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes.

ARTICULO 79°. Para efectos del trámite de los reclamos y quejas a que se refieren los artículos anteriores, los trabajadores podrán contar con el acompañamiento y asesoría de la persona que consideren pertinente durante el desarrollo del procedimiento, siempre que ello no afecte su carácter confidencial ni interfiera en la adecuada gestión de este.

ARTICULO 80°. CONFIDENCIALIDAD. Es obligación de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral y de todas las personas que intervengan en el trámite del procedimiento, mantener la estricta confidencialidad y reserva respecto de la información a la que tengan acceso con ocasión de su participación. Dicha obligación comprende los hechos, documentos, declaraciones y la identidad de las partes involucradas, y se mantendrá durante el desarrollo del procedimiento y con posterioridad a su finalización.

CAPÍTULO XXIV

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO POR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

ARTICULO 81°. La terminación del contrato de trabajo o imposición de sanciones disciplinarias por acoso laboral se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La queja o denuncia, la cual tendrá carácter confidencial, deberá presentarse por escrito ante el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa, integrado por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, el Comité realizará el análisis correspondiente, dejando constancia mediante acta y garantizando la escucha de las partes involucradas, en caso de inconformidad con la gestión o decisión adoptada, el trabajador podrá presentar su reclamación ante el superior jerárquico correspondiente, siguiendo el conducto regular establecido por la Empresa.
2. La persona denunciante deberá aportar los elementos de prueba o indicios razonables que permitan verificar la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral.

3. Si del análisis realizado se evidencia la posible ocurrencia de una conducta constitutiva de falta disciplinaria, el Comité de Convivencia Laboral remitirá el caso al área de Relaciones Laborales para lo de su competencia.
4. Posteriormente, el área de Relaciones Laborales adelantará el procedimiento disciplinario correspondiente, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y la diligencia de descargos de la persona involucrada.
5. Con posterioridad a los procedimientos antes indicados la Empresa decidirá si impone una sanción disciplinaria o termina el contrato de trabajo con justa causa, a través del comité disciplinario.

CAPITULO XXV

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

ARTICULO 82°. OBJETO. La presente reglamentación tiene como objeto garantizar el respeto por la dignidad humana en el entorno laboral, así como la protección efectiva del derecho a la igualdad, la no discriminación y a una vida libre de violencia, mediante la adopción de medidas integrales de prevención, atención, protección y seguimiento frente a las conductas de acoso sexual en el ámbito laboral. Lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente, de los principios constitucionales y de las políticas internas de SERACIS LTDA., orientadas a promover un ambiente laboral seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia o acoso

ARTICULO 83°. DEFINICIÓN. Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, se entiende por acoso sexual toda conducta, comportamiento o acto de carácter o connotación sexual, no deseado por la persona que lo recibe, que tenga por objeto o efecto vulnerar su dignidad, afectar sus condiciones de trabajo o generar un entorno laboral intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

El acoso sexual podrá manifestarse a través de conductas de persecución, hostigamiento o asedio, y podrá presentarse en el marco de relaciones de poder de carácter vertical u horizontal, independientemente de que medien diferencias de jerarquía, edad, sexo, género, orientación o identidad sexual, posición laboral, social o económica, y podrá ocurrir en una o varias oportunidades dentro del contexto laboral.

ARTICULO 84°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente reglamentación será aplicable a todas las conductas de acoso sexual que se presenten en el contexto laboral de SERACIS LTDA., independientemente de la naturaleza del vínculo jurídico existente, e incluirá a trabajadores, empleadores, contratistas, subcontratistas, pasantes, practicantes, aprendices, proveedores y, en general, a cualquier persona que interactúe en el entorno de trabajo.

Se entenderá que una conducta ocurre en el contexto laboral cuando tenga relación directa o indirecta con las actividades propias del servicio, o cuando afecte el entorno de trabajo, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En el lugar de trabajo o en cualquier espacio donde se desarrolle la relación laboral o contractual, ya sea físico o digital, incluyendo el trabajo en casa, trabajo remoto o teletrabajo.
- b) En espacios asociados al desarrollo de la relación laboral, tales como aquellos destinados al pago de la remuneración, descanso, alimentación, higiene o cambio de vestuario dentro del entorno laboral.
- c) Durante desplazamientos, viajes, eventos, capacitaciones o actividades sociales relacionadas con el trabajo o la labor encomendada.
- d) En el marco de comunicaciones relacionadas con el trabajo, incluyendo aquellas realizadas a través de medios digitales o tecnologías de la información.
- e) En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo, cuando la conducta sea realizada por una persona que haga parte del entorno laboral.
- f) En alojamientos proporcionados por el empleador, cuando la conducta sea ejercida por un integrante del contexto laboral.

En ningún caso será requisito acreditar la existencia de una relación laboral o contractual directa entre la víctima y la persona que incurra en la conducta, para efectos de activar los mecanismos internos de prevención, atención y protección previstos en el presente Reglamento.

ARTICULO 85°. OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN: Con el fin de prevenir, atender y erradicar las conductas de acoso sexual en el contexto laboral, SERACIS LTDA. adopta las siguientes obligaciones y medidas:

1. Política institucional: Implementar y mantener vigente la política interna de prevención del hostigamiento laboral y sexual y de promoción de los derechos humanos (G-EO-16), en la cual se definan claramente las rutas de atención, los mecanismos de reporte y las estrategias de intervención frente a estas conductas.
2. Garantía de derechos: Adoptar medidas orientadas a garantizar la protección integral de las víctimas, incluyendo mecanismos de prevención, atención, acompañamiento y garantías de no repetición, dentro del ámbito de competencia de la Empresa.
3. Medidas de protección inmediata: Implementar, de manera oportuna y proporcional, medidas de protección que eviten la ocurrencia de daños adicionales o irreparables, salvaguardando la integridad física, psicológica y laboral de la persona afectada.
4. Información sobre instancias externas: Informar a la persona afectada sobre su derecho a acudir ante las autoridades competentes, en particular la fiscalía general de la Nación, cuando los hechos puedan constituir una conducta punible.
5. Remisión a autoridades: Remitir, de manera oportuna, la información o denuncia a las autoridades competentes cuando así lo solicite la víctima o cuando exista obligación legal, garantizando en todo momento la reserva de la información y el respeto por su intimidad.
6. No revictimización y enfoque de respeto: Abstenerse de realizar conductas que impliquen censura, represalias o revictimización, garantizando el derecho de las víctimas a la dignidad, al buen nombre y a la libre expresión, así como la debida gestión confidencial del caso.
7. Articulación institucional: Coordinar las acciones de prevención, atención y seguimiento a través de la Gerencia de Desarrollo Humano y los canales institucionales dispuestos, asegurando una respuesta integral, oportuna y coherente con la normativa vigente y los procedimientos internos de la Compañía.

ARTICULO 86°. GARANTÍAS DE PROTECCIÓN. Las personas que manifiesten ser víctimas de acoso sexual, así como quienes actúen como testigos o informantes, tendrán derecho a ser protegidas frente a cualquier forma de retaliación, trato discriminatorio o revictimización derivada de la presentación de la queja o la participación en el trámite del procedimiento interno.

En desarrollo de lo anterior, la Compañía adoptará, dentro del ámbito de sus competencias, medidas de protección oportunas, idóneas y proporcionales, orientadas a salvaguardar la integridad física, psicológica y laboral de la persona afectada, las cuales podrán incluir, entre otras, las siguientes:

- a) Garantizar un trato digno, respetuoso y libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
- b) Facilitar el acceso a apoyo y acompañamiento psicosocial, incluyendo la articulación con la Administradora de Riesgos Laborales cuando ello resulte procedente.
- c) Evaluar la adopción de medidas laborales provisionales, tales como traslados de área, cambios de turno o ajustes en las condiciones de trabajo, procurando evitar la afectación de los derechos laborales de la víctima.
- d) Autorizar, cuando resulte pertinente y viable, modalidades de trabajo flexible, remoto o teletrabajo, en los casos en que exista riesgo para la persona afectada.
- e) Adoptar medidas que eviten el contacto directo entre la persona afectada y la persona presuntamente involucrada, mientras se adelanta el trámite correspondiente.
- f) Garantizar la confidencialidad de la información y la protección de la identidad de las personas involucradas, así como el derecho de la víctima a no ser sometida a confrontaciones innecesarias.

PARÁGRAFO. Las medidas de protección deberán adoptarse con enfoque diferencial, atendiendo a las condiciones particulares de la persona afectada, y su implementación no implicará prejulgamiento sobre los hechos objeto de análisis.

ARTICULO 87°. MECANISMOS DE QUEJA Y ATENCIÓN DE CASOS. De conformidad con la normativa vigente en materia de prevención y atención de la violencia y el acoso en el trabajo, en especial lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025, se establece que el Comité de Convivencia Laboral y Conducta (COCOLAC) no es competente para conocer, tramitar o conciliar casos de acoso sexual, en atención a la naturaleza no conciliable de estas conductas.

En tal sentido, la atención de los casos de acoso sexual será asumida de manera prioritaria por la Gerencia de Desarrollo Humano, como instancia competente designada por la Alta Dirección, la cual deberá garantizar una gestión oportuna, confidencial, diligente y con enfoque de protección integral a la víctima.

La atención de estos casos se orientará por los principios de debida diligencia, confidencialidad, no revictimización, enfoque diferencial y respeto por la dignidad humana, asegurando la adopción de medidas de prevención, atención, protección y seguimiento a que haya lugar.

Cualquier persona que tenga conocimiento de presuntas conductas de acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar la respectiva queja, indicando, en la medida de lo posible, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos, así como los elementos que permitan su análisis.

Para tal efecto, la Compañía dispone de los siguientes canales institucionales, seguros y accesibles:

- La “Línea Ética”, a través del correo electrónico lineaetica@seracis.com
- El formulario web disponible en el siguiente enlace: [Canal Línea Ética y PQRSF](#)
- La presentación directa de la queja ante la Gerencia de Desarrollo Humano o los líderes del área en cada regional

PARÁGRAFO. La utilización de los canales internos no limita el derecho de la víctima de acudir a las autoridades competentes, en especial a la Fiscalía General de la Nación, ni exonera a la Compañía de su deber de activar las medidas de protección correspondientes dentro de su ámbito de competencia.

CAPÍTULO XXVI ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO, TRABAJO EN CASA Y REMOTO

ARTICULO 88°. TELETRABAJO. Con el fin de promover e implementar el teletrabajo como una forma de organización laboral, los trabajadores autorizados bajo esta modalidad deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, a las políticas internas de la Compañía y a las condiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, especialmente en lo relacionado con el uso, custodia y manejo adecuado de los equipos, herramientas y programas suministrados por la Empresa.

En desarrollo de lo anterior, los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Responsabilidad sobre los equipos: Los elementos, equipos y herramientas suministrados por la Compañía estarán bajo la responsabilidad directa y personal del teletrabajador, quien deberá garantizar su adecuada conservación, custodia y uso.
- b. Uso exclusivo: Los equipos, programas, accesos y recursos tecnológicos deberán ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las funciones asignadas en desarrollo del contrato de trabajo.
- c. Cumplimiento de instrucciones: Acatar de manera estricta las instrucciones, lineamientos y políticas impartidas por la Compañía para el uso adecuado de los equipos, programas y sistemas de información.
- d. Prevención de daños: Utilizar los equipos y herramientas de forma diligente, evitando su deterioro, pérdida, daño o uso indebido.
- e. Seguridad de la información: Los usuarios, claves y credenciales de acceso suministradas son personales e intransferibles, por lo que el teletrabajador deberá garantizar su confidencialidad, custodia y correcto uso, asumiendo las responsabilidades derivadas de su utilización.

- f. Confidencialidad: Mantener la reserva y confidencialidad de la información corporativa, datos personales y demás información sensible a la que tenga acceso en virtud de sus funciones, conforme a la normativa vigente y a las políticas internas de la Compañía.
- g. Cumplimiento de políticas internas: Dar cumplimiento a las demás obligaciones establecidas en las políticas, procedimientos y lineamientos internos de la Compañía relacionados con teletrabajo, seguridad de la información, protección de datos y uso de tecnologías de la información.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas constituirá una falta disciplinaria y podrá dar lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, de conformidad con la legislación laboral vigente y lo establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales a que haya lugar.

ARTICULO 89°. Los teletrabajadores deberán garantizar de manera integral la confidencialidad, reserva, integridad y uso adecuado de la información a la que tengan acceso con ocasión del desarrollo de sus funciones, la cual únicamente podrá ser utilizada para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de trabajo y conforme a las disposiciones legales vigentes y a las políticas internas de la Compañía.

PARÁGRAFO 1. Se prohíbe expresamente a los teletrabajadores revelar, divulgar, suministrar, vender, ceder, transferir, arrendar, publicar, copiar, reproducir, destruir, modificar, sustraer o utilizar, de manera directa o indirecta, en beneficio propio o de terceros, total o parcialmente, la información confidencial, datos personales, activos de información o propiedad intelectual de la Compañía a la cual hayan tenido acceso con ocasión de sus funciones o del vínculo contractual.

La anterior obligación se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato de trabajo y con posterioridad a su terminación, en los términos de la ley y de las políticas corporativas aplicables.

PARÁGRAFO 2. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo constituirá falta disciplinaria grave y dará lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, conforme al régimen disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles, laborales, administrativas o penales a que haya lugar.

ARTICULO 90°. En materia de seguridad y salud en el trabajo, la modalidad de teletrabajo se desarrollará en la Compañía conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y a los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), teniendo en cuenta las condiciones particulares de esta forma de organización laboral.

Para tal efecto, se adoptarán las medidas necesarias orientadas a la identificación, evaluación, prevención y control de los riesgos laborales asociados al teletrabajo, en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.

Los teletrabajadores deberán cumplir con las recomendaciones, medidas de autocuidado y demás disposiciones impartidas por la Compañía, la ARL y el SG-SST, así como informar de manera oportuna cualquier condición de riesgo, incidente o accidente de trabajo que se presente durante el desarrollo de sus actividades.

Parágrafo. La implementación del teletrabajo no exime a la Compañía ni al trabajador del cumplimiento de las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, ni modifica las responsabilidades establecidas en la legislación laboral vigente.

ARTICULO 91°.TRABAJO EN CASA. Cuando por circunstancias excepcionales u ocasionales que impidan realizar las labores de manera presencial en las instalaciones de la Empresa, esta y el trabajador de común acuerdo establecerán de forma expresa para que se presten los servicios bajo la habilitación de trabajo en casa. La relación laboral continuará bajo los términos pactados al inicio del contrato, con el fin de que el empleado cuente con los mismos derechos y garantías. Así mismo, los trabajadores que cuenten con

auxilio de transporte recibirán bajo esta modalidad, un auxilio de conectividad digital en reemplazo de aquel. La autorización del trabajo en casa cesará cuando desaparezcan las circunstancias que ocasionaron la excepción y/o cuando la Empresa así lo notifique.

ARTICULO 92°.TRABAJO REMOTO. Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual empleador y trabajador acuerdan que este último pueda prestar sus servicios de manera remota desde el lugar que considere adecuado y haciendo uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo similar, previo visto bueno de la Administradora de Riesgos Laborales. Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador deberá contar en todo momento con una conexión y cobertura a internet. Así mismo, deberá informar al empleador el lugar desde el cual realizará sus labores para que este apruebe el lugar escogido, por manera que se garantice el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo. Los trabajadores vinculados bajo esta modalidad gozaran de los mismos derechos laborales de que gozan todos los trabajadores y se requerirá para todos los efectos la concurrencia de los elementos esenciales en el artículo 23 del CST. En todo lo demás, para efectos del trabajo remoto, deberá darse aplicación de la Ley 2121 de 2021.

CAPITULO XXVII DESCONEXIÓN LABORAL

ARTICULO 93°. ALCANCE. SERACIS LTDA. está comprometida en promover lineamientos corporativos que promuevan la desconexión laboral, y, por tanto, el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones de los trabajadores en procura de conciliar la vida personal, familiar y laboral.

Sin embargo, se hace claridad en que la desconexión laboral no eliminó el desarrollo normal de las actividades empresariales y por ende la necesidad de programar trabajo suplementario, trabajo nocturno, dominical o festivo, de acuerdo con las necesidades del servicio, en los casos en que aplique.

ARTICULO 94°.EXCEPCIONES. No estarán sujetos a las disposiciones sobre desconexión laboral, en los términos de la legislación vigente, los siguientes trabajadores y situaciones:

1. Trabajadores de dirección, confianza y manejo: Aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, deban mantener una disponibilidad permanente para la adecuada gestión de la operación, toma de decisiones o coordinación de equipos de trabajo, de conformidad con lo previsto en la ley.
2. Trabajadores con disponibilidad inherente al cargo: Aquellos que, en razón de la naturaleza de la actividad o del servicio que prestan, requieran una disponibilidad continua para garantizar la prestación del servicio o la atención de situaciones operativas específicas.
3. Situaciones excepcionales: En casos de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias excepcionales que demanden la continuidad del servicio, la solución de eventos críticos o la atención de situaciones urgentes en la operación de la Compañía, así como la adopción o comunicación de decisiones inmediatas relacionadas con la prestación del servicio, programación de turnos o condiciones del servicio.

PARÁGRAFO. Las excepciones aquí previstas deberán aplicarse de manera razonable y proporcional, garantizando en todo momento el respeto por la dignidad del trabajador, su salud mental y el equilibrio entre la vida laboral y personal, conforme a la normativa vigente.

CAPITULO XXVIII PUBLICACION

ARTICULO 95°. El presente Reglamento Interno de Trabajo será publicado en la totalidad de las sedes de la Compañía, en al menos dos (2) lugares visibles y de fácil acceso para los trabajadores, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Así mismo, su contenido será puesto en conocimiento de todos los trabajadores mediante circular interna a través de medios digitales institucionales, incluyendo su publicación en la página web corporativa y demás canales electrónicos dispuestos por la Empresa, garantizando su acceso permanente, consulta y divulgación.

**CAPITULO XXIX
VIGENCIA**


ARTICULO 96°. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su publicación y divulgación a los trabajadores, mediante su fijación en lugares visibles de la Empresa y su comunicación a través de circular interna o medios electrónicos institucionales, en los términos previstos en la normatividad laboral vigente, en especial lo dispuesto en la Ley 1429 de 2010 y demás normas concordantes.

**CAPITULO XXX
DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 97°. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Interno de Trabajo, este será el único instrumento normativo aplicable en la Compañía a nivel nacional, en lo que respecta a las relaciones laborales con sus trabajadores.

En ningún caso producirán efecto las disposiciones del presente Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador frente a lo establecido en la legislación laboral vigente, los contratos individuales de trabajo, los pactos o convenciones colectivas, o los laudos arbitrales, los cuales prevalecerán en aquello que resulte más favorable al trabajador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

FECHA: 23 de junio de 2026.



YAMILE RUIZ CARDONA
Representante Legal