



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 1 de 77

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de **WEST ARMY SECURITY LIMITADA**, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. y con sucursales, agencias o sedes de operación en el territorio nacional, según las necesidades del servicio.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de obligatorio cumplimiento para la empresa y para todos sus trabajadores, cualquiera sea la modalidad de contratación laboral y el lugar donde presten sus servicios. El Reglamento forma parte integrante de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con los trabajadores de la empresa, salvo estipulaciones más favorables para estos contenidas en la ley, las convenciones colectivas, los pactos colectivos, los contratos de trabajo o los laudos arbitrales.

En consecuencia, tanto la empresa como sus trabajadores deberán observar y cumplir las disposiciones aquí contenidas, así como las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, las leyes que lo modifiquen o adicionen y las demás normas laborales vigentes. El desconocimiento del presente Reglamento no exime de su cumplimiento ni constituye justificación para el incumplimiento de las obligaciones laborales o disciplinarias.

PARÁGRAFO. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por trabajador toda persona natural vinculada a **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** mediante contrato de trabajo, cualquiera sea el cargo que desempeñe o el lugar donde preste sus servicios. La finalidad del presente Reglamento es complementar las disposiciones legales que regulan las relaciones laborales, establecer reglas claras de convivencia y organización del trabajo, promover el respeto de los derechos y obligaciones recíprocos entre empleador y trabajadores y garantizar un ambiente laboral seguro, respetuoso y conforme con la legislación laboral vigente.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Aspirantes a cargos en la empresa.

Toda persona que aspire a desempeñar un cargo en **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** deberá presentar su hoja de vida y los documentos requeridos por la empresa a través de los medios físicos o electrónicos que esta disponga, con el fin de ser inscrita en el proceso de selección y permitir la verificación de los requisitos exigidos para el cargo al cual aspira.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 2 de 77

La recepción de la hoja de vida no genera obligación de contratación por parte de la empresa ni derecho alguno a favor del aspirante, constituyendo únicamente el inicio del proceso de selección.

La empresa adelantará el proceso de selección bajo criterios objetivos relacionados con la formación académica, experiencia, competencias laborales, idoneidad, antecedentes legalmente verificables, aptitud física y mental para el cargo, confiabilidad, cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables a la actividad de vigilancia y seguridad privada, así como las demás condiciones inherentes a la naturaleza del empleo. Durante el proceso de selección se garantizará la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto por la dignidad humana, de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas que regulan el acceso al empleo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La edad mínima para vincularse laboralmente a **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** será la permitida por la legislación laboral vigente. Tratándose de cargos relacionados con la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, únicamente podrán vincularse personas que cumplan los requisitos legales establecidos para el ejercicio de dicha actividad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando excepcionalmente proceda la vinculación laboral de adolescentes autorizados para trabajar, esta se sujetará estrictamente a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, el Código de la Infancia y la Adolescencia y las autorizaciones expedidas por la autoridad competente, sin perjuicio de las restricciones legales relativas a trabajos peligrosos, nocturnos o incompatibles con su protección integral.

PARÁGRAFO TERCERO. La información y documentación suministradas por el aspirante deberán ser completas, veraces y verificables. La falsedad, adulteración u ocultamiento de información relevante durante el proceso de selección dará lugar a la exclusión del aspirante del proceso o, si la vinculación ya se hubiere producido, a la adopción de las medidas laborales y disciplinarias que correspondan conforme a la ley y al presente Reglamento.

PARÁGRAFO CUARTO. La información personal entregada por los aspirantes será tratada por la empresa conforme a la legislación vigente sobre protección de datos personales y únicamente para fines relacionados con los procesos de selección, vinculación, contratación y demás actuaciones propias de la relación laboral, respetando los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad y confidencialidad.

ARTÍCULO 3. Documentos requeridos para el proceso de selección y vinculación.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización

07-jul-2026

Página 3 de 77

El aspirante deberá anexar a su hoja de vida, según la naturaleza del cargo y sin perjuicio de los documentos adicionales que legalmente procedan, los siguientes:

- a) Copia legible del documento de identidad.
- b) Certificados laborales de los empleadores anteriores, en los que consten, cuando sea posible, el cargo desempeñado, el tiempo de servicio y las funciones desarrolladas.
- c) Certificados de estudios, formación académica, capacitación, cursos, entrenamientos o competencias laborales exigidos para el cargo.
- d) Copia de las tarjetas, licencias, credenciales o matrículas profesionales cuando la ley las exija para el ejercicio del respectivo cargo.
- e) Referencias laborales y personales que permitan verificar la idoneidad del aspirante, cuando la empresa considere necesaria su validación.
- f) Certificados, acreditaciones o documentos exigidos por la normatividad aplicable al servicio de vigilancia y seguridad privada, incluyendo los requeridos por la autoridad competente para el ejercicio de la actividad.
- g) Certificados de afiliación o información necesaria para efectuar la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando ello resulte procedente conforme a la legislación vigente.
- h) Cuando el cargo implique la conducción de vehículos de propiedad de la empresa o del trabajador autorizados para la prestación del servicio, deberá presentar licencia de conducción vigente y los documentos legalmente exigidos para la circulación del vehículo, cuando corresponda.
- i) Los demás documentos que resulten razonablemente necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo, siempre que su solicitud tenga fundamento legal y guarde relación directa con las funciones a desempeñar.

La empresa podrá verificar la autenticidad de toda la información y documentación aportada por el aspirante, así como realizar las validaciones de antecedentes, referencias laborales, académicas y demás verificaciones permitidas por la ley.

La empresa podrá practicar, directamente o por intermedio de terceros especializados, pruebas de selección relacionadas con las competencias, conocimientos técnicos, aptitudes, habilidades, confiabilidad, perfil psicológico, evaluación de riesgos, estudios de seguridad, visitas domiciliarias y demás mecanismos objetivos de evaluación compatibles con la naturaleza del cargo, especialmente tratándose de personal destinado a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada.

Igualmente, podrá solicitar la práctica de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y las evaluaciones complementarias previstas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en los profesiogramas de la empresa, respetando en todo momento la dignidad, intimidad, confidencialidad y los derechos fundamentales del aspirante.

PARÁGRAFO PRIMERO. WEST ARMY SECURITY LIMITADA podrá solicitar los documentos adicionales que sean exigidos por disposiciones legales, por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por los clientes cuando exista obligación contractual o por la naturaleza del cargo, siempre que tales exigencias no vulneren los derechos fundamentales, la igualdad de oportunidades o las normas que prohíben prácticas discriminatorias en el acceso al empleo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el proceso de admisión no se exigirán documentos,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 4 de 77

certificaciones, pruebas o información cuya solicitud se encuentre prohibida por la Constitución Política, la ley o los convenios internacionales ratificados por Colombia. En consecuencia, no podrán exigirse datos relacionados con religión, opinión política, orientación sindical, estado de embarazo, pruebas de embarazo, pruebas de VIH o cualquier otra información protegida por la ley, salvo los casos expresamente autorizados por el ordenamiento jurídico por razones de salud ocupacional, protección del trabajador o naturaleza del cargo.

Tampoco podrá exigirse la presentación de la libreta militar como requisito para acceder a un empleo, sin perjuicio de las obligaciones legales que correspondan al ciudadano frente a las autoridades competentes.

PARÁGRAFO TERCERO. La participación del aspirante en el proceso de selección implica su autorización para que la empresa verifique la información suministrada y realice las validaciones necesarias dentro de los límites establecidos por la legislación sobre protección de datos personales, habeas data y demás normas aplicables. Dicha autorización comprenderá únicamente las actuaciones relacionadas con el proceso de selección, contratación y eventual vinculación laboral.

ARTÍCULO 4. Exámenes médicos ocupacionales y evaluaciones de aptitud.

Todo aspirante a vincularse laboralmente con **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso que determine la empresa, los cuales serán practicados por un prestador de servicios de salud ocupacional o por profesionales debidamente habilitados, de conformidad con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La finalidad de dichos exámenes será establecer la aptitud física, mental y ocupacional del aspirante para desempeñar las funciones propias del cargo, identificar condiciones de salud que puedan requerir recomendaciones ocupacionales y determinar la compatibilidad entre las condiciones del trabajador y los factores de riesgo inherentes al cargo, sin que ello constituya un mecanismo de discriminación o exclusión laboral.

Cuando la naturaleza del cargo así lo exija, especialmente tratándose de personal operativo de vigilancia y seguridad privada, escoltas, supervisores motorizados, conductores o trabajadores autorizados para el porte o tenencia de armas en ejercicio de sus funciones, la empresa podrá exigir adicionalmente la práctica de las evaluaciones médicas, psicológicas, psicofísicas, psicosenométricas, de coordinación motriz, de aptitud para conducción, manejo de armas o cualquier otra evaluación técnica exigida por la legislación vigente, por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o por la autoridad competente.

Los resultados de los exámenes médicos ocupacionales tendrán carácter estrictamente confidencial y serán administrados conforme a las disposiciones sobre historia clínica, reserva médica, protección de datos personales y demás normas aplicables. La empresa únicamente conocerá el concepto de aptitud ocupacional y las recomendaciones necesarias para la adecuada ubicación laboral del trabajador, sin acceder al contenido de la historia clínica, salvo autorización legal o judicial.

La práctica de los exámenes médicos ocupacionales constituye un requisito para la vinculación laboral cuando así lo establezca la ley o la naturaleza del cargo. La negativa injustificada del aspirante a practicarlos o la presentación de información falsa, adulterada o incompleta sobre su estado de salud, cuando esta resulte determinante para la evaluación ocupacional, podrá dar lugar a la suspensión del proceso de selección o a la no vinculación, de conformidad con la legislación vigente.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización

07-jul-2026

Página 5 de 77

PARÁGRAFO PRIMERO. Los exámenes médicos ocupacionales se practicarán respetando la dignidad humana, la intimidad, la igualdad, la confidencialidad de la información médica y los derechos fundamentales del aspirante, sin que puedan realizarse pruebas o procedimientos prohibidos por la Constitución Política o la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La empresa podrá practicar los exámenes médicos ocupacionales periódicos, de retorno al trabajo, por cambio de ocupación, de egreso y demás evaluaciones previstas en la legislación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando resulte procedente.

PARÁGRAFO TERCERO. Las restricciones, recomendaciones o conceptos emitidos por el médico ocupacional deberán ser observados por la empresa y por el trabajador, en desarrollo de las obligaciones de prevención, promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, procurando la adopción de las medidas razonables que permitan la adecuada prestación del servicio sin poner en riesgo la salud del trabajador ni la seguridad de terceros.

ARTÍCULO 5. Vinculación laboral y perfeccionamiento del contrato de trabajo.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, de los exigidos por la legislación laboral vigente, por la normatividad aplicable al sector de vigilancia y seguridad privada y de aquellos propios del cargo, WEST ARMY SECURITY LIMITADA decidirá, con fundamento en criterios objetivos de idoneidad, experiencia, competencias, confiabilidad y necesidades del servicio, si procede o no la vinculación del aspirante.

Cuando la decisión sea favorable, las partes suscribirán el respectivo contrato de trabajo, el cual se registrará por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, las normas que lo modifiquen o adicionen, el presente Reglamento Interno de Trabajo y las demás disposiciones legales aplicables.

La participación en un proceso de selección no genera para el aspirante derecho adquirido a ser contratado ni obliga a la empresa a efectuar la vinculación laboral, aun cuando se hayan surtido una o varias etapas del proceso de selección.

Cuando la empresa decida no continuar con el proceso de selección o no efectuar la contratación del aspirante, dicha decisión obedecerá exclusivamente a razones objetivas relacionadas con el perfil del cargo, las necesidades del servicio o el incumplimiento de los requisitos exigidos, sin que implique discriminación o vulneración de derechos fundamentales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Con la suscripción del contrato de trabajo, el trabajador declara haber recibido, conocido y comprendido el presente Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, las políticas corporativas, el Código de Ética y Conducta, el Manual de Funciones, las consignas generales y específicas del puesto de trabajo, los protocolos operativos, los procedimientos internos y las demás políticas institucionales que regulen la prestación del servicio, comprometiéndose a cumplirlas durante la vigencia de la relación laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las circulares, instructivos, protocolos operativos, procedimientos internos, manuales, órdenes de servicio y demás disposiciones que



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 6 de 77

expida la empresa con posterioridad a la celebración del contrato serán de obligatorio cumplimiento cuando desarrollen las funciones propias del cargo, la ejecución del contrato de trabajo, las obligaciones legales, las normas de seguridad privada, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o las políticas corporativas, siempre que sean comunicadas oportunamente a los trabajadores y no desconozcan la Constitución, la ley, el contrato de trabajo o el presente Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. Para los trabajadores que presten servicios de vigilancia y seguridad privada, la aceptación del cargo implica igualmente el compromiso de cumplir las consignas particulares impartidas para cada puesto de servicio, las órdenes operativas del cliente cuando sean compatibles con la ley y con las directrices de la empresa, los protocolos de seguridad, los procedimientos de reacción, las políticas de prevención de riesgos y las instrucciones impartidas por los superiores jerárquicos dentro del marco de sus competencias.

ARTÍCULO 6. Aptitud médica para el ingreso y condiciones preexistentes de salud.

La evaluación médica ocupacional de ingreso tendrá como finalidad determinar la aptitud del aspirante para desempeñar las funciones propias del cargo, establecer la existencia de restricciones o recomendaciones ocupacionales y verificar la compatibilidad entre las condiciones de salud del trabajador y los factores de riesgo inherentes al empleo, de conformidad con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La práctica de los exámenes médicos ocupacionales no constituye mecanismo de discriminación ni podrá utilizarse para restringir el acceso al empleo por razones distintas a la incompatibilidad objetiva entre las condiciones de salud del aspirante y los riesgos propios del cargo, debidamente sustentada por el profesional competente y conforme a la legislación vigente.

Las enfermedades, patologías, limitaciones funcionales o condiciones de salud preexistentes identificadas durante la evaluación médica ocupacional serán manejadas bajo estricta reserva y únicamente podrán ser utilizadas para establecer recomendaciones de carácter preventivo, medidas de protección, restricciones ocupacionales o la necesidad de realizar ajustes razonables cuando legalmente procedan. En ningún caso el trabajador podrá renunciar anticipadamente a los derechos, prestaciones sociales, indemnizaciones, asistencias económicas o demás beneficios reconocidos por la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, el Sistema General de Riesgos Laborales, el Sistema General de Seguridad Social Integral o cualquier otra disposición legal vigente.

Cuando durante la evaluación médica de ingreso se identifiquen condiciones de salud preexistentes, la empresa adoptará las medidas preventivas y de control que resulten procedentes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que ello implique asumir responsabilidades distintas de las establecidas en la ley respecto de patologías, enfermedades o limitaciones anteriores al inicio de la relación laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los conceptos emitidos por el médico ocupacional harán parte de la historia clínica ocupacional y estarán sometidos a reserva legal. La empresa únicamente conocerá el concepto de aptitud laboral y las recomendaciones necesarias para la adecuada administración de los riesgos ocupacionales.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 7 de 77

PARÁGRAFO SEGUNDO. La empresa garantizará la confidencialidad de la información médica del trabajador y dará tratamiento a los datos personales sensibles conforme a la legislación sobre protección de datos personales, respetando los principios de legalidad, finalidad, confidencialidad, circulación restringida y seguridad de la información.

PARÁGRAFO TERCERO. Las disposiciones del presente artículo se interpretarán de conformidad con los principios de dignidad humana, igualdad, no discriminación, prevención de riesgos laborales, protección de la salud de los trabajadores e irrenunciabilidad de los derechos mínimos laborales consagrados en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas que regulan la materia.

CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 7. Contrato de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje es una modalidad especial de vinculación regulada por la legislación laboral colombiana, mediante la cual una persona natural desarrolla un proceso de formación teórica y práctica en **WEST ARMY SECURITY LIMITADA**, con el propósito de adquirir, fortalecer y aplicar las competencias propias del programa académico que cursa, bajo el patrocinio de la empresa y conforme a las disposiciones legales vigentes.

Podrán ser vinculados mediante contrato de aprendizaje los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, así como los estudiantes de instituciones de educación técnica, tecnológica, universitaria o de formación para el trabajo y el desarrollo humano, cuando la legislación vigente autorice esta modalidad de vinculación y el respectivo programa académico contemple etapa práctica como requisito para la obtención del título o certificación correspondiente.

Durante la ejecución del contrato de aprendizaje, el aprendiz desarrollará actividades directamente relacionadas con su proceso de formación y con las funciones propias del área donde sea asignado, bajo la orientación, supervisión y seguimiento de la empresa y de la institución educativa cuando ello sea procedente.

Como apoyo al proceso formativo, el aprendiz recibirá el apoyo de sostenimiento económico previsto en la legislación vigente, el cual no constituye salario ni genera prestaciones sociales, salvo las obligaciones expresamente establecidas por la ley para esta modalidad especial de vinculación.

La duración, etapas, terminación, suspensión, apoyo de sostenimiento, afiliación al Sistema de Seguridad Social, obligaciones del patrocinador y del aprendiz, cuota de aprendizaje y demás aspectos propios del contrato de aprendizaje se regirán por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 789 de 2002, las normas que regulan el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, las disposiciones expedidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO PRIMERO. Durante la ejecución del contrato de aprendizaje, el aprendiz deberá cumplir las normas legales, las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, las disposiciones de la institución educativa, el presente Reglamento Interno de Trabajo en aquello que resulte compatible con la naturaleza del contrato de aprendizaje, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, las políticas corporativas, las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los protocolos de seguridad,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización

07-jul-2026

Página 8 de 77

las políticas de confidencialidad, tratamiento de datos personales y las instrucciones impartidas por la empresa para el adecuado desarrollo de la práctica.

PARÁGRAFO SEGUNDO. WEST ARMY SECURITY LIMITADA garantizará al aprendiz un ambiente de formación adecuado, seguro y respetuoso de la dignidad humana, suministrando la orientación necesaria para el desarrollo de las actividades asignadas y velando por el cumplimiento de las obligaciones legales que le correspondan como empresa patrocinadora.

PARÁGRAFO TERCERO. La empresa dará cumplimiento a la cuota de aprendizaje cuando exista obligación legal de vincular aprendices, sin perjuicio de que pueda celebrar contratos de aprendizaje adicionales cuando las necesidades organizacionales y los programas de formación así lo permitan.

ARTÍCULO 8. Elementos esenciales del contrato de aprendizaje.

Son elementos característicos y especiales del contrato de aprendizaje los siguientes:

a) Finalidad formativa: El contrato de aprendizaje tiene como finalidad facilitar la formación teórica y práctica del aprendiz, permitiéndole adquirir, desarrollar y fortalecer las competencias laborales propias del programa académico, ocupación, profesión u oficio para el cual se encuentra en proceso de formación.

b) Subordinación especial: La subordinación ejercida por **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** se limita al cumplimiento de las actividades propias del proceso formativo, al desarrollo de la etapa práctica, al cumplimiento de las normas de seguridad, los reglamentos internos, las políticas institucionales y las instrucciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del aprendizaje, sin desnaturalizar la finalidad académica del contrato.

c) Formación personal: La formación impartida en desarrollo del contrato de aprendizaje tiene carácter personal e indelegable y deberá ser ejecutada directamente por el aprendiz, conforme al plan de formación, las directrices de la institución educativa y las instrucciones impartidas por la empresa patrocinadora.

d) Apoyo de sostenimiento: Durante la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz recibirá el apoyo de sostenimiento económico previsto en la legislación vigente, destinado a contribuir al desarrollo de su proceso formativo. Dicho apoyo tendrá la naturaleza jurídica que determine la ley y no constituirá salario, salvo disposición legal en contrario.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contrato de aprendizaje conservará su naturaleza especial durante toda su ejecución y se regirá por la legislación vigente que regula esta modalidad de vinculación, sin que pueda desvirtuarse su finalidad eminentemente formativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El aprendiz deberá observar las normas de confidencialidad, seguridad de la información, protección de datos personales, prevención de riesgos laborales, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y demás políticas institucionales que resulten compatibles con la naturaleza del contrato de aprendizaje.

PARÁGRAFO TERCERO. En todo lo no previsto expresamente en el presente



REGlamento Interno de Trabajo

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 9 de 77

Reglamento respecto del contrato de aprendizaje, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 789 de 2002, la Ley 2466 de 2025, las normas que regulan la formación para el trabajo y el aprendizaje, así como las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 9. Contenido mínimo del contrato de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje deberá celebrarse por escrito y contener, como mínimo, los requisitos establecidos en la legislación vigente, sin perjuicio de las estipulaciones adicionales que legalmente puedan acordarse entre las partes.

Como mínimo deberá contener:

1. La identificación de **WEST ARMY SECURITY LIMITADA**, indicando su razón social, número de identificación tributaria (NIT), domicilio y el nombre e identificación de su representante legal o de quien tenga facultad para suscribir el contrato.
2. La identificación de la institución educativa, del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA o de la entidad de formación autorizada, indicando su razón social, NIT, nombre e identificación de su representante legal, cuando ello resulte procedente.
3. Los nombres y apellidos completos del aprendiz, tipo y número del documento de identidad y demás datos necesarios para su identificación.
4. El programa académico, ocupación, profesión, oficio o formación objeto del contrato de aprendizaje.
5. Las funciones, actividades formativas y competencias que desarrollará el aprendiz durante la etapa práctica.
6. La duración total del contrato, indicando claramente las etapas lectiva y práctica cuando ambas existan, así como las fechas previstas para su iniciación y terminación.
7. El valor y la forma de pago del apoyo de sostenimiento, conforme a la legislación vigente.
8. Las obligaciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables a cada etapa del contrato.
9. Los derechos y obligaciones del patrocinador y del aprendiz.
10. Las causales de suspensión y terminación del contrato de aprendizaje previstas en la ley.
11. La fecha de celebración del contrato y la firma de las partes o de sus representantes debidamente autorizados.
12. Las demás estipulaciones que resulten necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del proceso formativo, siempre que no sean contrarias a la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contrato de aprendizaje se perfeccionará y ejecutará conforme a las disposiciones legales vigentes que regulan esta modalidad especial de vinculación, aplicándose en todo caso las modificaciones, adiciones o sustituciones que posteriormente establezca el legislador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La afiliación del aprendiz al Sistema de Seguridad Social



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 10 de 77

Integral, al Sistema General de Riesgos Laborales y las demás obligaciones derivadas de la relación de aprendizaje se realizarán conforme a las disposiciones legales vigentes durante cada etapa del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. El seguimiento, evaluación del desempeño, acompañamiento formativo, suspensión, terminación anticipada y demás aspectos relacionados con la ejecución del contrato de aprendizaje se sujetarán a la legislación vigente, a las directrices de la institución de formación correspondiente y a los procedimientos internos de **WEST ARMY SECURITY LIMITADA**, siempre que estos sean compatibles con la naturaleza jurídica del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 10. Régimen jurídico del contrato de aprendizaje y apoyo de sostenimiento.

El contrato de aprendizaje constituye una modalidad especial de vinculación regulada por la legislación laboral colombiana y por las disposiciones especiales que regulan la formación para el trabajo y el desarrollo del talento humano.

Durante la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz tendrá derecho al apoyo de sostenimiento económico, a la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y a las demás garantías previstas en la legislación vigente para esta modalidad de vinculación, en los términos, condiciones y cuantías establecidos por la ley al momento de la ejecución del contrato.

El apoyo de sostenimiento, su naturaleza jurídica, forma de pago, afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, obligaciones del patrocinador, derechos del aprendiz y demás condiciones propias del contrato de aprendizaje serán las previstas en la legislación vigente que regule esta modalidad especial de vinculación.

WEST ARMY SECURITY LIMITADA dará cumplimiento a la cuota de aprendizaje cuando exista obligación legal de vincular aprendices, de conformidad con el número de trabajadores que determine la autoridad competente y con las reglas establecidas en la legislación vigente, sin perjuicio de que pueda vincular aprendices de manera voluntaria cuando las necesidades de la empresa y los programas de formación así lo permitan.

La determinación de la cuota de aprendizaje, las compensaciones, monetizaciones, exoneraciones, sustituciones o cualquier otra obligación relacionada con el contrato de aprendizaje se sujetarán exclusivamente a las disposiciones legales vigentes y a los actos administrativos expedidos por la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO. El apoyo de sostenimiento económico, la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, la cobertura en riesgos laborales y las demás obligaciones derivadas del contrato de aprendizaje serán reconocidos y administrados conforme a la legislación vigente durante cada etapa del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ningún caso las disposiciones contenidas en el presente Reglamento podrán interpretarse en un sentido contrario a las normas que regulan el contrato de aprendizaje. Cualquier modificación legal que afecte esta modalidad de vinculación se entenderá incorporada automáticamente al presente Reglamento Interno de Trabajo desde su entrada en vigencia.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 11 de 77

PARÁGRAFO TERCERO. Los aprendices deberán cumplir las obligaciones derivadas de su proceso formativo, las instrucciones impartidas por la empresa patrocinadora, las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, las políticas de confidencialidad, protección de datos personales, seguridad de la información y las demás disposiciones internas compatibles con la naturaleza jurídica del contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 11. Edad mínima y capacidad para celebrar contrato de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje podrá celebrarse con las personas que reúnan los requisitos de edad, capacidad y formación establecidos en la legislación vigente que regula esta modalidad especial de vinculación, así como en las normas que regulan el trabajo de adolescentes cuando ello resulte procedente.

Cuando el contrato de aprendizaje sea celebrado con adolescentes autorizados para trabajar, **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** verificará previamente el cumplimiento de los requisitos, autorizaciones y restricciones previstas en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, el Código de la Infancia y la Adolescencia y las demás disposiciones legales aplicables, garantizando en todo caso la protección integral del menor de edad, su derecho a la educación, su desarrollo físico, psicológico y social, así como la prohibición de asignarle labores peligrosas, insalubres o que puedan afectar su formación.

En ningún caso podrá celebrarse un contrato de aprendizaje con personas que no cumplan los requisitos establecidos por la legislación vigente o que carezcan de las autorizaciones exigidas por las autoridades competentes cuando estas sean legalmente necesarias.

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa verificará que el aprendiz se encuentre debidamente matriculado en un programa de formación autorizado y que la etapa práctica corresponda al plan académico aprobado por la institución educativa o por la entidad de formación competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La vinculación de aprendices menores de edad se realizará con estricto cumplimiento de las normas de protección especial previstas para el trabajo adolescente, respetando la jornada máxima autorizada, las restricciones legales sobre trabajo nocturno, las actividades prohibidas para menores de edad y las demás garantías establecidas en la legislación vigente.

PARÁGRAFO TERCERO. Cualquier modificación que la legislación introduzca respecto de la edad mínima, requisitos, autorizaciones o condiciones para celebrar contratos de aprendizaje se entenderá incorporada automáticamente al presente Reglamento Interno de Trabajo, sin necesidad de reforma expresa.

ARTÍCULO 12. Duración del contrato de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje tendrá la duración prevista en la legislación vigente y comprenderá, según la naturaleza del programa de formación, la etapa lectiva, académica, teórica o de formación y la etapa práctica o productiva, salvo los eventos en que la normatividad autorice que la relación de aprendizaje se limite exclusivamente al desarrollo de la etapa práctica.

La duración del contrato deberá guardar correspondencia con el programa académico, técnico, tecnológico, universitario o de formación para el trabajo que curse el aprendiz,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 12 de 77

así como con el plan de formación aprobado por la institución educativa o por la entidad competente.

Cuando se trate de estudiantes universitarios, técnicos, tecnólogos o de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, la duración de la etapa práctica será la establecida en el respectivo programa académico y en la legislación vigente, sin exceder los límites legales aplicables al contrato de aprendizaje.

En todos los casos, las actividades desarrolladas durante la etapa práctica deberán guardar relación directa con la formación académica, técnica o profesional del aprendiz, permitiendo el desarrollo de las competencias propias del programa de formación y contribuyendo a su preparación para el ejercicio de la ocupación, profesión u oficio correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los estudiantes de educación media o de programas de articulación con la educación superior podrán ser vinculados mediante contrato de aprendizaje cuando la legislación vigente lo autorice y el respectivo programa académico contemple la formación práctica como parte integral del proceso educativo, cumpliéndose los requisitos establecidos por la autoridad competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La duración, suspensión, prórroga, terminación anticipada y demás aspectos relacionados con la ejecución del contrato de aprendizaje se regirán por las disposiciones contenidas en la legislación vigente y por las normas que regulen la formación profesional y la cuota de aprendizaje.

PARÁGRAFO TERCERO. La empresa garantizará que las actividades asignadas al aprendiz durante la etapa práctica correspondan a su programa de formación y se desarrollen bajo condiciones adecuadas de supervisión, seguridad, salud en el trabajo y acompañamiento técnico, procurando que la experiencia contribuya efectivamente al cumplimiento de los objetivos académicos y formativos.

PARÁGRAFO CUARTO. Cualquier modificación que la legislación introduzca respecto de la duración, etapas, modalidades o condiciones del contrato de aprendizaje se entenderá incorporada automáticamente al presente Reglamento Interno de Trabajo, sin necesidad de reforma expresa.

ARTÍCULO 12. Duración del contrato de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje tendrá la duración prevista en la legislación vigente y comprenderá, según corresponda, la etapa lectiva, académica o de formación y la etapa práctica o productiva, salvo los casos expresamente autorizados por la ley en los que la relación de aprendizaje comprenda únicamente la etapa práctica.

La duración del contrato deberá corresponder al programa de formación aprobado por la institución educativa, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA o la entidad de formación competente y se desarrollará dentro de los límites y condiciones establecidos en la legislación vigente.

a) Práctica de estudiantes universitarios: Cuando el contrato de aprendizaje tenga por objeto el desarrollo de la práctica profesional de estudiantes universitarios, su duración será la prevista en el respectivo programa académico y en la legislación vigente que regule esta modalidad de vinculación.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 13 de 77

b) Práctica de estudiantes técnicos, tecnólogos y demás programas de formación:

Cuando el contrato de aprendizaje corresponda a estudiantes de programas técnicos, tecnológicos o de formación para el trabajo y el desarrollo humano, su duración será la establecida en el respectivo plan de estudios y en las disposiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los estudiantes de educación media, educación técnica, tecnológica, universitaria o de formación para el trabajo podrán celebrar contrato de aprendizaje cuando la legislación vigente lo permita y el respectivo programa académico contemple una etapa práctica o productiva como parte del proceso formativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Durante la etapa práctica, las actividades asignadas al aprendiz deberán guardar relación directa con el programa académico, ocupación, profesión u oficio objeto de formación, garantizando el desarrollo de competencias laborales acordes con el perfil ocupacional y con las necesidades del proceso formativo.

PARÁGRAFO TERCERO. La duración, suspensión, prórroga, terminación y demás condiciones del contrato de aprendizaje se regirán por la legislación vigente y por las disposiciones expedidas por las autoridades competentes, entendiéndose incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo todas las modificaciones que en el futuro se introduzcan sobre esta materia.

ARTÍCULO 13. Obligaciones del aprendiz.

Además de las obligaciones previstas en la legislación vigente, en las normas que regulan el contrato de aprendizaje, en el contrato de aprendizaje y en los reglamentos de la institución de formación correspondiente, el aprendiz estará obligado a:

a) Asistir puntual y regularmente a las actividades académicas, de formación y a las labores asignadas durante la etapa práctica, ejecutándolas con diligencia, responsabilidad, disciplina, buena fe y observando las instrucciones impartidas por **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** y por la institución de formación.

b) Procurar el mayor rendimiento académico y práctico durante el desarrollo del proceso de aprendizaje, participando activamente en las actividades de formación y fortaleciendo las competencias propias del programa académico.

c) Cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo en todo aquello que resulte compatible con la naturaleza jurídica del contrato de aprendizaje, así como las políticas corporativas, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el Manual de Funciones, los protocolos operativos, las consignas generales y particulares del puesto de práctica, las normas de seguridad física, seguridad de la información, ciberseguridad, protección de datos personales y confidencialidad adoptadas por la empresa.

d) Utilizar de manera adecuada, responsable y exclusivamente para fines laborales los equipos, herramientas, elementos de protección personal, uniformes, dispositivos electrónicos, sistemas de información, documentos, bienes y demás recursos que la empresa ponga a su disposición para el desarrollo del proceso formativo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 14 de 77

e) Guardar absoluta reserva sobre la información confidencial, estratégica, técnica, financiera, comercial, operativa o de cualquier otra naturaleza a la que tenga acceso con ocasión del contrato de aprendizaje, obligación que subsistirá aun después de terminada la relación de aprendizaje, conforme a la ley y a las políticas de confidencialidad de la empresa.

f) Informar de manera inmediata al supervisor, instructor o jefe inmediato cualquier hecho, incidente, accidente, condición insegura, novedad operacional, situación disciplinaria o circunstancia que pueda afectar la seguridad de las personas, la prestación del servicio, los bienes de la empresa o de sus clientes, o el normal desarrollo del proceso de aprendizaje.

g) Observar en todo momento los principios de ética, transparencia, respeto, lealtad, buena fe, trato digno, prevención del acoso laboral, protección de la información y cumplimiento de las normas legales e internas aplicables durante el desarrollo del contrato de aprendizaje.

PARÁGRAFO PRIMERO. Durante la ejecución del contrato de aprendizaje, **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** dará cumplimiento a las obligaciones que la legislación vigente establezca respecto de la afiliación del aprendiz al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, según la etapa del contrato de aprendizaje y las disposiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La afiliación, cobertura, aportes, prestaciones asistenciales, prestaciones económicas y demás obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral se registrarán exclusivamente por la legislación vigente, entendiéndose incorporadas al presente Reglamento todas las modificaciones legales que regulen el contrato de aprendizaje.

PARÁGRAFO TERCERO. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente artículo dará lugar a la aplicación de las medidas académicas, administrativas o legales previstas en la legislación vigente, en el contrato de aprendizaje, en los reglamentos de la institución educativa y en las políticas internas de **WEST ARMY SECURITY LIMITADA**, sin desnaturalizar la naturaleza jurídica del contrato de aprendizaje ni desconocer las garantías que la ley reconoce al aprendiz.

PARÁGRAFO CUARTO. En todo caso, el aprendiz deberá desarrollar su etapa práctica con estricto cumplimiento de las normas de seguridad, salud en el trabajo, prevención de riesgos, protección de la información, confidencialidad y demás procedimientos establecidos por la empresa, atendiendo la naturaleza especial de los servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por **WEST ARMY SECURITY LIMITADA**.

ARTÍCULO 14. Programas de formación y ocupaciones objeto del contrato de aprendizaje.

WEST ARMY SECURITY LIMITADA podrá celebrar contratos de aprendizaje respecto de los programas de formación, oficios, ocupaciones, profesiones o competencias laborales que, de conformidad con la legislación vigente, sean susceptibles de desarrollarse mediante esta modalidad especial de vinculación.

La empresa vinculará aprendices de acuerdo con sus necesidades organizacionales,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 15 de 77

operativas, administrativas, técnicas, comerciales o financieras, procurando que las actividades asignadas guarden relación directa con el programa académico o de formación que curse el aprendiz.

La determinación de los programas de formación, ocupaciones y competencias objeto del contrato de aprendizaje se sujetará a las disposiciones expedidas por las autoridades competentes y a los lineamientos establecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA o por la entidad de formación correspondiente.

PARÁGRAFO. Cualquier modificación que las autoridades competentes introduzcan respecto de los programas, ocupaciones, oficios o actividades susceptibles de contrato de aprendizaje se entenderá incorporada automáticamente al presente Reglamento Interno de Trabajo, sin necesidad de reforma expresa.

ARTÍCULO 15. Terminación del contrato de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje terminará por las causales previstas en la legislación vigente, en el respectivo contrato de aprendizaje y en las demás disposiciones que regulan esta modalidad especial de vinculación.

Cuando la terminación del contrato genere para **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** la obligación legal de vincular un nuevo aprendiz para dar cumplimiento a la cuota de aprendizaje, la empresa adelantará las actuaciones correspondientes conforme a la legislación vigente y efectuará los reportes o comunicaciones que sean exigidos por las autoridades competentes.

La terminación del contrato de aprendizaje no exime a las partes del cumplimiento de las obligaciones legales, académicas y administrativas que se encuentren pendientes al momento de su finalización.

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa efectuará los registros, reportes, reemplazos o comunicaciones que exijan las disposiciones legales vigentes respecto del contrato de aprendizaje y de la cuota de aprendizaje, dentro de los términos establecidos por la autoridad competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La terminación anticipada del contrato de aprendizaje deberá sustentarse en alguna de las causales previstas en la legislación vigente, garantizando el respeto de los derechos del aprendiz, el debido proceso cuando este resulte aplicable y la correspondiente coordinación con la institución educativa o entidad de formación.

PARÁGRAFO TERCERO. La terminación del contrato de aprendizaje no generará derechos diferentes a los expresamente previstos en la legislación que regula esta modalidad especial de vinculación.

CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 16. Finalidad del período de prueba.

El período de prueba tiene por objeto que **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** pueda apreciar las aptitudes, competencias, conocimientos, habilidades, experiencia, adaptación al cargo, rendimiento, idoneidad y comportamiento del trabajador para el desempeño de las funciones contratadas, y que el trabajador evalúe las condiciones de trabajo, el ambiente laboral, las funciones asignadas, la remuneración y las demás



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 16 de 77

condiciones de la relación laboral.

Durante el período de prueba, el trabajador deberá cumplir las obligaciones legales, contractuales y reglamentarias inherentes al cargo para el cual fue contratado, gozando de los derechos y garantías reconocidos por la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 17. Estipulación del período de prueba.

El período de prueba deberá pactarse expresamente por escrito al momento de celebrarse el contrato de trabajo.

Cuando no exista estipulación escrita, se entenderá que no hay período de prueba y la relación laboral se registrará desde su inicio por las normas generales aplicables al contrato de trabajo.

No producirá efectos cualquier estipulación del período de prueba que contravenga las disposiciones previstas en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 18. Duración del período de prueba.

El período de prueba no podrá exceder los límites máximos establecidos en la legislación laboral vigente.

Cuando el período de prueba se pacte por un término inferior al máximo legal, las partes podrán prorrogarlo por escrito antes de su vencimiento, sin que la duración total exceda el límite permitido por la ley.

En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá exceder de la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin superar en ningún caso el máximo legal.

Cuando entre **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, solamente será válido pactar período de prueba en el primer contrato, salvo los casos expresamente autorizados por la legislación vigente.

ARTÍCULO 19. Efectos del período de prueba.

Durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral, sin necesidad de preaviso, conforme a la legislación vigente.

No obstante, esta facultad deberá ejercerse con observancia de los principios constitucionales de buena fe, igualdad, no discriminación y respeto de los derechos fundamentales del trabajador, especialmente cuando exista estabilidad laboral reforzada o cualquier otra circunstancia de protección especial prevista en la ley.

Vencido el período de prueba, si el trabajador continúa prestando sus servicios a **WEST ARMY SECURITY LIMITADA**, el contrato de trabajo continuará rigiéndose por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo, computándose el tiempo servido desde la fecha de iniciación de la relación laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. Durante el período de prueba el trabajador tendrá derecho al reconocimiento y pago del salario, prestaciones sociales, afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, vacaciones, dotación cuando haya lugar, así como a todos los demás derechos laborales previstos en la legislación vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La terminación del contrato de trabajo durante el período de prueba no exime a la empresa del pago de los salarios, prestaciones sociales y demás



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 17 de 77

acreencias laborales causadas hasta la fecha efectiva de terminación del vínculo laboral.

PARÁGRAFO TERCERO. En ningún caso el período de prueba podrá utilizarse para desconocer derechos fundamentales, ejercer actos de discriminación, acoso laboral o desconocer las garantías previstas para los trabajadores que gocen de estabilidad laboral reforzada o de cualquier otra protección especial establecida por la Constitución y la ley.

CAPÍTULO V TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 20. Trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios.

Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios aquellos que sean contratados para ejecutar labores de corta duración, no superiores a un (1) mes, y que correspondan a actividades diferentes de las labores ordinarias o permanentes desarrolladas por **WEST ARMY SECURITY LIMITADA**, de conformidad con lo previsto en la legislación laboral vigente.

Los trabajadores vinculados bajo esta modalidad tendrán derecho al reconocimiento y pago del salario convenido, al descanso remunerado en domingos y días de fiesta de carácter civil o religioso cuando haya lugar, así como a las prestaciones, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, cobertura en riesgos laborales y demás derechos que les reconozca la legislación vigente, de acuerdo con la naturaleza y duración de la relación laboral.

La vinculación de trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios no podrá utilizarse para desnaturalizar la relación laboral, atender necesidades permanentes de la empresa o eludir el reconocimiento de los derechos y garantías previstos en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas laborales aplicables.

PARÁGRAFO. La contratación de trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios se efectuará respetando los principios de igualdad, no discriminación, dignidad humana, buena fe, protección del trabajo, seguridad y salud en el trabajo y las demás garantías previstas en la legislación laboral vigente, reconociéndose los derechos que legalmente correspondan durante la ejecución del contrato de trabajo.

CAPÍTULO VI JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 21. Jornada de trabajo y horarios.

La jornada ordinaria de trabajo en **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** se desarrollará de conformidad con las necesidades del servicio, la naturaleza de las funciones desempeñadas por cada trabajador, los contratos celebrados con los clientes, los puestos de trabajo asignados y las disposiciones previstas en la legislación laboral vigente.

La jornada ordinaria semanal corresponderá a la máxima legal vigente, sin perjuicio de las jornadas especiales autorizadas para la actividad de vigilancia y seguridad privada, de los turnos sucesivos, del trabajo por equipos, del trabajo suplementario legalmente autorizado y de las demás modalidades permitidas por la ley.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 18 de 77

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Lunes a jueves

Mañana:

De 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Descanso de diez (10) minutos a las 10:00 a.m.

Almuerzo:

De 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

Tarde:

De 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Descanso de diez (10) minutos a las 4:00 p.m.

Viernes

Mañana:

De 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Descanso de diez (10) minutos a las 10:00 a.m.

Almuerzo:

De 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

Tarde:

De 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Descanso de diez (10) minutos a las 4:00 p.m.

Los anteriores horarios podrán modificarse por necesidades del servicio, previo cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

La **Ley 2101 de 2021**, que modificó el artículo 161 del **Código Sustantivo del Trabajo**. Esta ley establece la reducción de la jornada laboral semanal **sin disminuir el salario ni afectar los derechos adquiridos de los trabajadores**.

PERSONAL OPERATIVO

Con ocasión de la naturaleza de los servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por la empresa, la jornada de trabajo del personal operativo podrá organizarse mediante turnos rotativos, fijos, diurnos, nocturnos, mixtos, continuos, sucesivos o por equipos, de conformidad con las necesidades del servicio y la legislación vigente.

Como referencia general, la empresa podrá establecer, entre otros, los siguientes turnos:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 19 de 77

- 06:00 a.m. a 02:00 p.m.
- 02:00 p.m. a 10:00 p.m.
- 10:00 p.m. a 06:00 a.m.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán implementarse otros horarios, turnos o esquemas de prestación del servicio cuando las condiciones operativas, los contratos celebrados con los clientes o las necesidades del servicio así lo exijan, respetando en todo caso los límites legales sobre jornada de trabajo, trabajo suplementario, descansos obligatorios y seguridad y salud en el trabajo.

La distribución de la jornada podrá realizarse dentro de los límites autorizados por la legislación vigente, incluyendo las modalidades especiales aplicables al sector de vigilancia y seguridad privada.

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa podrá modificar, redistribuir, rotar o ajustar los horarios y turnos de trabajo por razones operativas, técnicas, administrativas, comerciales, contractuales o de prestación del servicio, informando oportunamente al trabajador y respetando las garantías previstas en la legislación laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal quienes desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo y los demás trabajadores que la ley expresamente exceptúe, en los términos previstos por el Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. La jornada máxima de los adolescentes autorizados para trabajar será la prevista en la legislación vigente, respetando las restricciones relacionadas con edad, horario, trabajo nocturno y actividades prohibidas.

PARÁGRAFO CUARTO. Todo trabajador deberá presentarse en su puesto de trabajo con la antelación suficiente para recibir el turno, efectuar el relevo, verificar los elementos asignados y comenzar oportunamente la prestación del servicio. Asimismo, deberá permanecer hasta la entrega formal del puesto cuando las condiciones del servicio así lo exijan, sin perjuicio del reconocimiento de los derechos laborales que correspondan.

PARÁGRAFO QUINTO. El tiempo normalmente empleado por el trabajador para desplazarse entre su residencia y el lugar de trabajo, o viceversa, no constituye jornada laboral, salvo que por disposición legal o por la naturaleza específica del servicio deba reconocerse como tiempo de trabajo.

PARÁGRAFO SEXTO. WEST ARMY SECURITY LIMITADA aplicará la jornada máxima legal semanal vigente conforme a la legislación laboral y a las reducciones graduales o modificaciones que establezca la ley, entendiéndose incorporadas automáticamente al presente Reglamento Interno de Trabajo todas las reformas que regulen la duración de la jornada ordinaria.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. La distribución de la jornada semanal podrá efectuarse mediante jornadas flexibles, turnos sucesivos, trabajo por equipos u otras modalidades



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 20 de 77

autorizadas por la legislación vigente, siempre que se respeten los límites legales sobre jornada máxima, trabajo suplementario, descansos obligatorios y seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO OCTAVO. Los períodos destinados para alimentación o descanso que la ley permita excluir de la jornada laboral no se computarán como tiempo efectivamente laborado, salvo disposición legal, contractual o convencional en contrario.

CAPÍTULO VI DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS, TURNOS, DESCANSOS Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE SERVICIO

ARTÍCULO 21. JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO. La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores de WEST ARMY SECURITY LTDA. será la establecida en la legislación laboral colombiana vigente, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. La empresa podrá establecer la distribución de la jornada laboral de acuerdo con las necesidades operativas, administrativas, comerciales y de prestación del servicio, atendiendo la naturaleza de sus actividades económicas y, especialmente, las particularidades propias de la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, los cuales requieren continuidad operacional, cobertura permanente de puestos de servicio, esquemas de turnos, relevos y programación previa del personal.

La jornada ordinaria será organizada por la empresa mediante programación de turnos, cuadros de servicio, horarios individuales o colectivos, cronogramas operativos u otros mecanismos internos de planificación laboral, los cuales serán comunicados oportunamente a los trabajadores.

En todo caso, la empresa garantizará el cumplimiento de la jornada máxima legal vigente, la reducción gradual establecida por la Ley 2101 de 2021, los descansos obligatorios, los recargos legales a que haya lugar y demás derechos mínimos establecidos en la legislación laboral colombiana.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos de la actividad de vigilancia y seguridad privada, la organización del tiempo de trabajo podrá comprender jornadas ordinarias distribuidas mediante turnos sucesivos, rotativos o continuos, siempre que se respeten los límites legales aplicables, los descansos correspondientes y las disposiciones especiales autorizadas para este sector.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La programación de turnos realizada por la empresa constituye una herramienta de organización empresarial y no implica, por sí misma, modificación del contrato de trabajo ni afectación de los derechos laborales del trabajador, siempre que se mantenga dentro del marco legal vigente.

ARTÍCULO 22. FACULTAD DE MODIFICACIÓN DE HORARIOS Y DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA

En ejercicio de la facultad de subordinación laboral establecida en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, **WEST ARMY SECURITY LTDA.** podrá modificar, ajustar o reorganizar los horarios, turnos, jornadas y sistemas de prestación del servicio, de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 21 de 77

acuerdo con las necesidades operativas, administrativas, comerciales o de seguridad requeridas para el adecuado desarrollo de su objeto social.

La modificación de horarios podrá obedecer, entre otros aspectos, a:

- a) Necesidades del servicio contratado con los clientes.
- b) Cambios en los dispositivos de seguridad.
- c) Requerimientos operativos de los puestos de vigilancia.
- d) Relevos, ausencias, incapacidades, vacaciones, permisos o novedades del personal.
- e) Cambios solicitados por clientes o derivados de condiciones de seguridad del servicio.
- f) Implementación de nuevos sistemas de operación o reorganización empresarial.

La facultad de modificación de horarios será ejercida dentro de los límites establecidos por la Constitución Política, la ley laboral, los contratos de trabajo, este Reglamento Interno de Trabajo y los principios de razonabilidad, proporcionalidad y respeto por la dignidad humana del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores deberán atender las programaciones de turnos y horarios comunicadas por la empresa, salvo que exista una causa legalmente justificada que impida su cumplimiento, la cual deberá ser informada oportunamente al empleador por los canales establecidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La negativa injustificada del trabajador a cumplir la jornada, turno o programación asignada podrá constituir incumplimiento de sus obligaciones laborales, siempre que la orden impartida por la empresa sea legítima, razonable y acorde con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO TERCERO. La modificación de horarios no podrá utilizarse como mecanismo de desmejora laboral, discriminación, retaliación o desconocimiento de derechos laborales protegidos legalmente.

ARTÍCULO 23. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA LABORAL Y JORNADAS FLEXIBLES

De conformidad con las disposiciones legales vigentes, **WEST ARMY SECURITY LTDA.** podrá distribuir la jornada ordinaria de trabajo de sus empleados de manera flexible, atendiendo las necesidades del servicio, la naturaleza de la actividad desarrollada, los requerimientos de los clientes y las condiciones operativas propias de la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada.

La distribución de la jornada podrá realizarse mediante horarios variables, turnos ordinarios, jornadas rotativas, sistemas de relevos o cualquier otra modalidad permitida por la legislación laboral colombiana, siempre que se respeten los siguientes principios:

- a) El cumplimiento de la jornada máxima legal vigente.
- b) La reducción progresiva de la jornada laboral conforme a lo establecido en la Ley 2101 de 2021.
- c) El respeto de los descansos obligatorios establecidos por la ley.
- d) El reconocimiento de los recargos legales cuando haya lugar a ello.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 22 de 77

e) La garantía de condiciones adecuadas de salud, seguridad y bienestar laboral. Para efectos de la operación de vigilancia y seguridad privada, la empresa podrá establecer esquemas especiales de programación laboral que permitan garantizar la continuidad del servicio, incluyendo turnos diurnos, nocturnos, mixtos, rotativos, sucesivos o sistemas de relevo, conforme a las necesidades del puesto de trabajo y las condiciones contractuales pactadas con los clientes.

PARÁGRAFO PRIMERO. La programación de turnos será realizada por la empresa de acuerdo con criterios técnicos, operativos y administrativos, procurando comunicar oportunamente al trabajador las modificaciones o novedades que puedan presentarse.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La existencia de turnos rotativos o cambios de horario derivados de la operación del servicio no constituye modificación unilateral abusiva de las condiciones laborales, siempre que corresponda a la naturaleza del cargo, haya sido razonablemente comunicada y se respeten los derechos mínimos del trabajador.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando por necesidades excepcionales del servicio sea necesario realizar ajustes temporales en la programación laboral, la empresa podrá efectuar las modificaciones correspondientes, garantizando siempre el reconocimiento de los derechos laborales causados.

ARTÍCULO 24. INICIO, TERMINACIÓN DE LA JORNADA Y CONTROL DE ASISTENCIA

La jornada laboral iniciará y finalizará en los horarios establecidos por **WEST ARMY SECURITY LTDA.** mediante programación de turnos, cuadros de servicio, órdenes operativas, comunicaciones internas o cualquier otro medio autorizado por la empresa. El trabajador deberá presentarse oportunamente en el lugar asignado para iniciar sus labores, encontrándose en condiciones adecuadas para el cumplimiento de sus funciones desde el inicio efectivo de la jornada.

Para el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, la entrega y recibo del puesto, consignas, novedades, armamento, equipos, documentos operativos y demás elementos necesarios para la prestación del servicio deberán realizarse conforme a los procedimientos internos establecidos por la empresa.

El tiempo efectivamente laborado será determinado con base en los mecanismos de control establecidos por la empresa, tales como:

- a) Sistemas biométricos.
- b) Aplicaciones tecnológicas de control operacional.
- c) Reportes electrónicos.
- d) Planillas de asistencia.
- e) Informes de supervisor o jefe inmediato.
- f) Cualquier otro sistema implementado legalmente por la compañía.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador deberá registrar personalmente su ingreso y salida del servicio. Se encuentra prohibido realizar registros por otro trabajador o alterar los mecanismos de control de asistencia establecidos por la empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La llegada anticipada al puesto de trabajo, permanencia posterior a la jornada o realización de actividades adicionales sin autorización previa del



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 23 de 77

empleador no generará automáticamente reconocimiento de tiempo suplementario, salvo que exista autorización expresa o se configure una prestación efectiva del servicio bajo las condiciones legales correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando por razones propias de la operación de vigilancia sea necesario efectuar entrega del puesto, relevo, informe de novedades o transición operacional, el trabajador deberá cumplir los procedimientos establecidos por la empresa, garantizando la continuidad y seguridad del servicio.

PARÁGRAFO CUARTO. El trabajador deberá permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada asignada, salvo autorización del superior competente o existencia de una causa justificada, so pena de las consecuencias disciplinarias previstas en este Reglamento y en la legislación laboral aplicable.

ARTÍCULO 25. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y MOVILIDAD OPERATIVA DEL TRABAJADOR

Los trabajadores de **WEST ARMY SECURITY LTDA.** prestarán sus servicios en los lugares determinados por la empresa, de acuerdo con la naturaleza del cargo desempeñado, las necesidades operativas, los contratos celebrados con los clientes y la programación establecida por la compañía.

En atención a que la actividad principal de la empresa corresponde a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, el lugar de ejecución de las labores podrá corresponder a cualquiera de los puestos, instalaciones, proyectos, establecimientos o áreas donde la empresa tenga asignado personal operativo, siempre que dicha asignación guarde relación con las funciones propias del cargo contratado.

La empresa podrá disponer cambios temporales o permanentes del lugar de prestación del servicio cuando existan razones operativas, administrativas, comerciales o de seguridad que así lo requieran, siempre que dicha decisión se adopte dentro de los límites establecidos por la legislación laboral colombiana, respetando la dignidad del trabajador, sus condiciones personales y los derechos mínimos laborales.

El trabajador deberá presentarse en el lugar indicado por la empresa para el cumplimiento de la jornada asignada, atendiendo las instrucciones impartidas por los responsables operativos, supervisores, coordinadores o jefes autorizados.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, la asignación a diferentes puestos de servicio constituye una condición propia de la naturaleza de la actividad, teniendo en cuenta que la empresa presta servicios a múltiples clientes y requiere garantizar la continuidad, seguridad y cobertura operacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los desplazamientos que correspondan al traslado habitual del trabajador desde su residencia hacia el lugar asignado de trabajo y viceversa no constituyen tiempo laborado, salvo las excepciones establecidas por la legislación laboral cuando el empleador disponga desplazamientos dentro de la jornada o por necesidades propias del servicio.

PARÁGRAFO TERCERO. La empresa procurará informar oportunamente los cambios de puesto o lugar de servicio, especialmente cuando impliquen modificaciones relevantes



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 24 de 77

en la programación laboral.

ARTÍCULO 26. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA LABORAL SEGÚN NECESIDADES DEL SERVICIO

Teniendo en cuenta la naturaleza continua y permanente de los servicios de vigilancia y seguridad privada, **WEST ARMY SECURITY LTDA.** podrá distribuir la jornada laboral de sus trabajadores mediante sistemas de turnos, relevos, rotaciones, jornadas diurnas, nocturnas o mixtas, de acuerdo con los requerimientos operacionales de cada servicio contratado.

La distribución de la jornada tendrá como finalidad garantizar:

- a) La continuidad del servicio de vigilancia.
- b) La adecuada cobertura de los puestos asignados.
- c) La protección de los bienes y personas objeto del servicio.
- d) La organización eficiente del recurso humano.
- e) El cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por la empresa con sus clientes.

La programación laboral será elaborada por la empresa teniendo en cuenta los límites establecidos en la legislación laboral vigente, incluyendo la jornada máxima legal, la reducción progresiva prevista en la Ley 2101 de 2021, los descansos obligatorios y el reconocimiento de los recargos correspondientes cuando haya lugar.

La empresa podrá implementar cuadros de programación, mallas de turnos, cronogramas operativos u otros mecanismos internos para organizar la prestación del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO. La programación de turnos podrá modificarse cuando existan circunstancias operativas que así lo requieran, tales como novedades de personal, incapacidades, vacaciones, permisos, ausencias, requerimientos del cliente, situaciones de seguridad o necesidades propias del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La asignación de turnos nocturnos, dominicales o festivos no constituye por sí misma una modificación desfavorable del contrato de trabajo cuando corresponda a las funciones propias del cargo y sea compensada conforme a la ley.

PARÁGRAFO TERCERO. El trabajador deberá cumplir las programaciones laborales asignadas por la empresa, salvo existencia de una causa legalmente justificada que le impida prestar el servicio, situación que deberá informar oportunamente por los canales establecidos.

ARTÍCULO 27. DESCANSO EN DÍA SÁBADO Y DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA SEMANAL

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, **WEST ARMY SECURITY LTDA.** podrá distribuir la jornada laboral semanal de manera que el descanso correspondiente al día sábado pueda ser trasladado o compensado mediante la organización de horarios durante los demás días de la semana, conforme a las disposiciones legales vigentes.

La empresa podrá establecer jornadas distribuidas de lunes a viernes, de lunes a sábado, mediante turnos rotativos u otras modalidades permitidas legalmente, dependiendo de las necesidades operativas de cada servicio y las condiciones particulares del puesto



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 25 de 77

asignado.

Para el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, la distribución de la jornada podrá contemplar la prestación del servicio en cualquier día de la semana, incluyendo sábados, domingos y festivos, debido a la naturaleza continua de la actividad, siempre garantizando:

- a) Los descansos legales obligatorios.
- b) El pago de recargos cuando haya lugar.
- c) El respeto de la jornada máxima legal vigente.
- d) Las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La programación del trabajo en sábado, domingo o festivo no constituye una sanción ni una medida disciplinaria, sino una herramienta de organización operacional necesaria para garantizar la continuidad del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La empresa podrá establecer como anexo operativo a este Reglamento los criterios generales para la programación de turnos dominicales y festivos, incluyendo mecanismos de rotación, comunicación previa y organización del personal, siempre dentro del marco legal vigente.

PARÁGRAFO TERCERO. En ningún caso la distribución de la jornada podrá desconocer los derechos mínimos laborales del trabajador ni utilizarse para afectar garantías constitucionales o legales.

ARTÍCULO 28. DESCANSOS DURANTE LA JORNADA Y PAUSAS OPERATIVAS

Los trabajadores de **WEST ARMY SECURITY LTDA.** tendrán derecho a los descansos establecidos por la legislación laboral colombiana y aquellos que correspondan de acuerdo con la organización de la jornada de trabajo, la programación de turnos y la naturaleza del servicio contratado.

La empresa organizará los tiempos de descanso, pausas o relevos operativos de acuerdo con las condiciones particulares de cada puesto de trabajo, garantizando la continuidad del servicio de vigilancia y seguridad privada, sin afectar los derechos mínimos del trabajador.

Para el personal operativo de vigilancia, los descansos podrán ser administrados mediante mecanismos de relevo, sustitución temporal, rotación de puestos, pausas programadas o cualquier otro sistema operativo definido por la empresa, teniendo en cuenta:

- a) La naturaleza permanente del servicio de vigilancia.
- b) Las condiciones de seguridad del puesto asignado.
- c) La disponibilidad de personal de relevo.
- d) Los requerimientos del cliente.
- e) La necesidad de garantizar la protección de personas, bienes e instalaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador deberá hacer uso adecuado de los descansos autorizados, permaneciendo atento a las instrucciones operativas y garantizando que la prestación del servicio no quede descubierta o abandonada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Ningún trabajador podrá retirarse del puesto de servicio,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 26 de 77

abandonar sus funciones o suspender la vigilancia durante la jornada sin autorización del superior competente o sin que exista un relevo autorizado.

PARÁGRAFO TERCERO. Los descansos no podrán ser utilizados para realizar actividades personales que interfieran con la prestación del servicio, afecten la seguridad del puesto o desconozcan las obligaciones propias del cargo.

ARTÍCULO 29. SITUACIONES EXCEPCIONALES, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y NECESIDADES URGENTES DEL SERVICIO

Cuando se presenten situaciones excepcionales de carácter operativo, administrativo, contractual, de seguridad, caso fortuito o fuerza mayor que puedan afectar la continuidad del servicio, **WEST ARMY SECURITY LTDA.** podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar la adecuada prestación de los servicios contratados.

Estas medidas podrán comprender, entre otras:

- a) Reorganización temporal de turnos.
- b) Cambio provisional de puesto de servicio.
- c) Solicitud de apoyo operacional.
- d) Ajuste temporal de programación.
- e) Reasignación de personal disponible.
- f) Implementación de medidas extraordinarias de seguridad.

La adopción de estas medidas estará siempre sujeta al cumplimiento de la Constitución, la ley laboral, los contratos de trabajo, este Reglamento Interno y los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las situaciones excepcionales no podrán utilizarse para desconocer derechos laborales, imponer cargas desproporcionadas o eliminar el reconocimiento de los conceptos laborales causados conforme a la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando por circunstancias excepcionales sea necesario extender temporalmente la prestación del servicio, la empresa reconocerá los conceptos laborales correspondientes de acuerdo con las normas vigentes, siempre que se configure efectivamente trabajo suplementario o cualquier otro concepto legalmente reconocido.

PARÁGRAFO TERCERO. Los trabajadores deberán colaborar con la empresa ante situaciones que comprometan la seguridad de los clientes, compañeros, instalaciones o bienes bajo protección, dentro del marco de sus obligaciones contractuales y legales.

ARTÍCULO 30. TURNOS SUCESIVOS, ROTATIVOS Y SISTEMAS DE RELEVO. Debido a la naturaleza de la actividad económica desarrollada por **WEST ARMY SECURITY LTDA.**, los servicios de vigilancia y seguridad privada podrán organizarse mediante sistemas de turnos sucesivos, rotativos, diurnos, nocturnos, mixtos o cualquier otra modalidad autorizada por la legislación laboral vigente.

La programación mediante turnos tendrá como finalidad garantizar:

- a) La continuidad permanente del servicio.
- b) La adecuada cobertura de los puestos asignados.
- c) La seguridad del cliente y de los bienes protegidos.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 27 de 77

d) La correcta administración del personal operativo.

Los trabajadores asignados a sistemas de turnos deberán cumplir los horarios establecidos por la empresa y efectuar los procedimientos de entrega y recibo del puesto conforme a las instrucciones operativas internas.

La entrega del servicio deberá comprender, cuando aplique:

- Reporte de novedades.
- Entrega de consignas.
- Verificación de equipos asignados.
- Comunicación de situaciones relevantes.
- Registro de información operacional.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador deberá permanecer en su puesto hasta tanto se produzca el relevo autorizado o reciba instrucción expresa de su superior competente, salvo situaciones de fuerza mayor o riesgo para su integridad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La ausencia del trabajador que deba efectuar el relevo correspondiente no autoriza al trabajador saliente para abandonar unilateralmente el puesto, debiendo informar inmediatamente la novedad por los canales establecidos.

PARÁGRAFO TERCERO. La empresa implementará las medidas necesarias para procurar una adecuada programación de turnos y descansos, atendiendo las normas laborales vigentes y las condiciones operativas del servicio.

ARTÍCULO 31. RÉGIMEN ESPECIAL DE JORNADA PARA EL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

En consideración a la naturaleza especial de los servicios de vigilancia y seguridad privada, caracterizados por requerir continuidad operacional, cobertura permanente, atención de riesgos y protección constante de personas y bienes, **WEST ARMY SECURITY LTDA.** podrá organizar la jornada laboral del personal operativo mediante esquemas especiales de turnos y programación del servicio, conforme a la legislación laboral vigente y las disposiciones aplicables al sector.

La organización del trabajo podrá incluir:

- a) Turnos diurnos, nocturnos o mixtos.
- b) Sistemas de rotación.
- c) Relevos programados.
- d) Cobertura permanente de puestos.
- e) Programaciones operativas según requerimientos contractuales.
- f) Distribución especial de la jornada conforme a la ley.

La empresa garantizará en todo momento:

- a) El respeto de la jornada máxima legal vigente.
- b) La aplicación progresiva de la reducción de jornada establecida por la Ley 2101 de 2021.
- c) El reconocimiento de recargos nocturnos, dominicales, festivos y trabajo suplementario cuando corresponda.
- d) Los descansos legales obligatorios.
- e) Las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización

07-jul-2026

Página 28 de 77

PARÁGRAFO PRIMERO. La naturaleza del servicio de vigilancia privada no implica disponibilidad permanente del trabajador fuera de su jornada laboral ni obligación de permanecer a disposición indefinida de la empresa, salvo los eventos expresamente autorizados por la ley o pactados conforme al ordenamiento jurídico.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La empresa podrá establecer procedimientos internos, manuales operativos, instructivos de servicio y anexos de programación de turnos que complementen las disposiciones contenidas en este Reglamento, siempre que respeten los derechos laborales mínimos establecidos en la legislación colombiana.

PARÁGRAFO TERCERO. Los trabajadores del área operativa deberán cumplir las consignas, protocolos de seguridad, instrucciones del puesto y procedimientos establecidos por la empresa, en razón de la especial responsabilidad derivada de la actividad de vigilancia y seguridad privada.

ARTÍCULO 32. ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE CAPACITACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990 y demás normas que regulen la materia, cuando la empresa cuente con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima semanal establecida en la ley, **WEST ARMY SECURITY LTDA.** podrá destinar, dentro de la jornada laboral y por cuenta del empleador, el tiempo legalmente establecido para la realización exclusiva de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

Estas actividades tendrán como finalidad contribuir al bienestar laboral, fortalecimiento de competencias, integración del personal, promoción de hábitos saludables y desarrollo integral de los trabajadores.

La programación de estas actividades será definida por la empresa de acuerdo con sus necesidades operativas, administrativas y de prestación del servicio, garantizando que no se afecte la continuidad de los servicios de vigilancia y seguridad privada contratados con sus clientes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Reducción progresiva de jornada laboral y aplicación de la Ley 2101 de 2021.

Conforme al artículo 6 de la Ley 2101 de 2021, una vez culminado el proceso de implementación gradual de reducción de la jornada laboral y establecida la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales, el empleador quedará exonerado de la obligación prevista en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990.

Durante el periodo de transición establecido en la Ley 2101 de 2021, el tiempo destinado a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustado proporcionalmente al tiempo efectivamente reducido de la jornada laboral, de común acuerdo entre empleador y trabajadores, atendiendo las condiciones operativas de la empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, la programación de estas actividades deberá considerar la naturaleza continua del servicio, la cobertura de puestos, los turnos establecidos y la obligación empresarial de garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios contratados.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 29 de 77

ARTÍCULO 33. CÓMPUTO DEL TIEMPO PARA EFECTOS LABORALES. Para efectos de liquidaciones laborales, cálculo proporcional de salarios, prestaciones sociales, vacaciones, indemnizaciones y demás conceptos derivados del contrato de trabajo, se entenderá que el mes laboral corresponde a treinta (30) días calendario.

La jornada ordinaria diaria será determinada conforme a la distribución semanal establecida por la empresa y las disposiciones legales vigentes, teniendo en cuenta la reducción progresiva de la jornada laboral prevista en la Ley 2101 de 2021.

La distribución de la jornada podrá realizarse mediante horarios ordinarios, turnos, jornadas rotativas o sistemas de programación operativa, de acuerdo con las necesidades del servicio y respetando los límites legales aplicables.

CAPÍTULO VII

TRABAJO SUPLEMENTARIO, HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 34. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS

Se entiende por trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria de trabajo pactada entre las partes o, en todo caso, aquel que supera la jornada máxima legal permitida por la legislación laboral colombiana, conforme al artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

El trabajo suplementario deberá ser previamente autorizado por la empresa, salvo situaciones excepcionales en las cuales resulte indispensable atender circunstancias urgentes relacionadas con la seguridad, continuidad del servicio, fuerza mayor o necesidades operativas debidamente justificadas.

El hecho de que un trabajador permanezca en las instalaciones del cliente o en el puesto de servicio por fuera de su jornada asignada no constituye automáticamente trabajo suplementario, salvo que exista prestación efectiva del servicio, autorización empresarial o se configure alguno de los eventos reconocidos por la legislación laboral.

PARÁGRAFO. Para el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, la realización de trabajo suplementario estará sujeta a las condiciones especiales autorizadas para el sector y al cumplimiento de los límites legales establecidos.

ARTÍCULO 35. AUTORIZACIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO. Las actividades que impliquen superar la jornada máxima legal deberán sujetarse a las autorizaciones y requisitos establecidos en la legislación laboral colombiana.

Cuando legalmente corresponda autorización del Ministerio del Trabajo, la empresa deberá cumplir los requisitos establecidos por dicha autoridad, incluyendo los límites máximos autorizados y las obligaciones de registro y control.

WEST ARMY SECURITY LTDA. Llevará los controles internos necesarios sobre el trabajo suplementario realizado por sus trabajadores, indicando como mínimo:

- Nombre del trabajador.
- Cargo desempeñado.
- Fecha de realización.
- Número de horas suplementarias laboradas.
- Clasificación del tiempo trabajado (diurno o nocturno).
- Liquidación y pago correspondiente.

El trabajador podrá solicitar la información relacionada con las horas extras registradas y



REGlamento Interno de Trabajo

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 30 de 77

liquidadas conforme a los procedimientos internos establecidos por la empresa.

ARTÍCULO 36. LÍMITES DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO PARA EL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

En razón de la naturaleza especial de los servicios de vigilancia y seguridad privada, la jornada laboral del personal operativo podrá organizarse mediante sistemas de turnos y esquemas especiales autorizados por la normatividad vigente.

En ningún caso el trabajo suplementario podrá desconocer los límites establecidos por la legislación laboral colombiana, las autorizaciones administrativas vigentes, las disposiciones especiales aplicables al sector vigilancia y seguridad privada ni las normas de seguridad y salud en el trabajo.

La empresa podrá implementar jornadas operativas especiales conforme a la Ley 1920 de 2018 y demás normas aplicables al sector, siempre garantizando:

- a) El cumplimiento de la jornada máxima legal vigente.
- b) El reconocimiento de horas extras y recargos correspondientes.
- c) Los descansos legales obligatorios.
- d) La protección de la salud y seguridad del trabajador.

PARÁGRAFO. Los acuerdos individuales o colectivos sobre distribución de jornada deberán respetar los derechos mínimos establecidos por la ley y no podrán utilizarse para desconocer límites legales ni generar jornadas excesivas permanentes.

ARTÍCULO 37. JORNADA DIURNA Y NOCTURNA. De conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y las modificaciones introducidas por la legislación laboral vigente, se entiende por:

1. Trabajo diurno u ordinario:

El comprendido dentro del horario establecido legalmente como jornada diurna.

2. Trabajo nocturno:

El realizado durante el periodo definido por la ley como jornada nocturna.

Para efectos de liquidación de recargos, la empresa aplicará los horarios y porcentajes establecidos por la legislación vigente al momento de causarse el respectivo derecho.

PARÁGRAFO. La empresa actualizará automáticamente la aplicación de los horarios de jornada nocturna y sus respectivos recargos conforme a las modificaciones legales que entren en vigencia, sin necesidad de modificar nuevamente este Reglamento cuando se trate de cambios obligatorios impuestos por la ley.

ARTÍCULO 38. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO NOCTURNO Y SUPLEMENTARIO.

Cuando haya lugar al reconocimiento de trabajo nocturno, trabajo suplementario, dominical o festivo, **WEST ARMY SECURITY LTDA.** efectuará el pago de los recargos establecidos en la legislación laboral vigente.

Los recargos aplicables serán:

1. Trabajo nocturno:

- El realizado durante la jornada nocturna legal, remunerado con el recargo establecido por la ley sobre el valor de la hora ordinaria diurna.

2. Hora extra diurna:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 31 de 77

- La laborada por encima de la jornada ordinaria durante horario diurno, con el recargo legal correspondiente.
- 3. **Hora extra nocturna:**
 - La laborada por encima de la jornada ordinaria durante horario nocturno, con el recargo legal correspondiente.

Los recargos no serán acumulables entre sí, salvo aquellos casos expresamente autorizados por la legislación laboral colombiana.

PARÁGRAFO. La empresa aplicará las modificaciones legales futuras relacionadas con porcentajes de recargos, jornada nocturna, trabajo dominical y festivo, de conformidad con las normas que entren en vigencia.

ARTÍCULO 39. Vigencia, derogatoria y actualización normativa del Reglamento Interno de Trabajo.

El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigor una vez surtidos los requisitos de publicidad y divulgación previstos en la legislación laboral vigente y será obligatorio para la Empresa y para todos sus trabajadores.

A partir de su entrada en vigor quedarán derogadas todas las disposiciones contenidas en reglamentos, circulares o instrucciones internas que le sean contrarias, sin perjuicio de la validez de las actuaciones realizadas bajo la normativa anterior.

Las disposiciones del presente Reglamento se interpretarán y aplicarán de conformidad con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, las leyes laborales especiales y los demás principios que regulan las relaciones de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando con posterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento se expidan normas legales de orden público que establezcan condiciones más favorables para los trabajadores o modifiquen las materias aquí reguladas, dichas disposiciones prevalecerán y se aplicarán de manera inmediata, aun antes de que el Reglamento sea formalmente actualizado, en los términos previstos por la legislación laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Empresa podrá modificar el presente Reglamento cuando resulte necesario por cambios legales, jurisprudenciales, organizacionales u operativos, siguiendo el procedimiento previsto en la legislación vigente y garantizando su adecuada divulgación a los trabajadores.

PARÁGRAFO TERCERO. La eventual nulidad o inaplicación de alguna disposición del presente Reglamento no afectará la validez de las demás normas contenidas en él, las cuales continuarán produciendo efectos en cuanto sean compatibles con la legislación vigente.

ARTÍCULO 40. Integración normativa, interpretación y aplicación del Reglamento Interno de Trabajo.

El presente Reglamento Interno de Trabajo hace parte integral de las condiciones que regulan las relaciones laborales entre **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** y sus trabajadores y deberá interpretarse y aplicarse en armonía con la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, las leyes laborales especiales, los convenios internacionales del trabajo ratificados por Colombia, la jurisprudencia aplicable y las demás normas que integran el ordenamiento jurídico laboral.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 32 de 77

Las disposiciones de este Reglamento se entienden complementadas por las políticas corporativas, procedimientos internos, manuales operativos, manuales de funciones, protocolos de seguridad, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el Código de Ética y Conducta y los demás instrumentos internos expedidos por la Empresa, siempre que sean compatibles con la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. Toda disposición legal de orden público que entre en vigencia con posterioridad a la expedición del presente Reglamento y establezca condiciones más favorables para los trabajadores se entenderá incorporada automáticamente y prevalecerá sobre cualquier disposición reglamentaria incompatible, sin perjuicio de la obligación de la Empresa de realizar las actualizaciones formales correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las políticas, procedimientos, instructivos y demás documentos internos que desarrollen las disposiciones del presente Reglamento deberán ser divulgados por los medios autorizados por la Empresa y serán de obligatorio cumplimiento en cuanto desarrollen materias propias de la relación laboral y no contravengan normas legales o convencionales.

PARÁGRAFO TERCERO. Las relaciones laborales reguladas por este Reglamento se desarrollarán conforme a los principios de buena fe, respeto mutuo, dignidad humana, igualdad, no discriminación, transparencia, colaboración, prevención del riesgo laboral y protección de los derechos fundamentales de los trabajadores.

ARTÍCULO 41. Implementación de turnos nocturnos. **WEST ARMY SECURITY LTDA., atendiendo la naturaleza permanente y continua del servicio de vigilancia y seguridad privada que presta a sus clientes, podrá establecer, organizar y modificar turnos de trabajo diurnos, nocturnos o mixtos, de conformidad con las necesidades operativas del servicio, respetando en todo caso la jornada máxima legal vigente, los límites establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, las normas que la modifiquen o adicionen y demás disposiciones laborales aplicables.**

La asignación de turnos nocturnos no implicará disminución salarial ni desconocimiento de los derechos laborales del trabajador. El trabajo realizado durante los períodos legalmente considerados como nocturnos generará los recargos correspondientes conforme a la legislación vigente.

PARÁGRAFO. La empresa podrá distribuir la jornada laboral mediante sistemas de turnos, procurando garantizar los descansos legales, la seguridad y salud en el trabajo, la adecuada prestación del servicio y las condiciones especiales propias de la actividad de vigilancia privada.

CAPITULO VII TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 42. Trabajo suplementario en turnos nocturnos.

Cuando por necesidades del servicio sea necesario que un trabajador labore tiempo adicional a la jornada ordinaria asignada, dicho trabajo suplementario deberá contar con



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 33 de 77

autorización previa de la empresa y será remunerado con los recargos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que regulen la materia.

En ningún caso la programación de turnos podrá utilizarse como mecanismo para desconocer el pago de horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos a que haya lugar.

ARTÍCULO 43. Garantía salarial en la asignación de turnos.

La asignación de turnos nocturnos, diurnos o mixtos no podrá implicar una disminución del salario pactado con el trabajador ni afectar los derechos laborales mínimos establecidos en la legislación colombiana.

WEST ARMY SECURITY LTDA. garantizará que la remuneración corresponda al cargo desempeñado, jornada efectivamente laborada y recargos aplicables según la ley.

ARTÍCULO 44. Prohibición de desconocer derechos adquiridos. WEST ARMY SECURITY LTDA. respetará los derechos laborales adquiridos por los trabajadores vinculados a la empresa y no podrá implementar modificaciones en los turnos de trabajo que impliquen desmejora de las condiciones laborales reconocidas legal o contractualmente.

Cualquier modificación de horarios o turnos deberá comunicarse oportunamente al trabajador y atender los principios de legalidad, razonabilidad, buena fe y respeto por la dignidad humana.

ARTÍCULO 45. Duración y modificación de turnos especiales. La programación de turnos especiales, nocturnos o sistemas de distribución de jornada podrá establecerse de acuerdo con las necesidades operativas de la empresa y la naturaleza del servicio contratado, siempre dentro de los límites legales vigentes.

La empresa podrá modificar la programación de turnos cuando existan razones operativas, organizacionales o de prestación del servicio, informando al trabajador conforme a los procedimientos internos establecidos.

ARTÍCULO 46. Compatibilidad con otras actividades laborales. El trabajador deberá informar a WEST ARMY SECURITY LTDA. cualquier actividad laboral adicional que pueda afectar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la jornada laboral, los períodos de descanso o las condiciones de seguridad requeridas para la prestación del servicio.

La empresa podrá adoptar las medidas necesarias cuando se evidencie que actividades externas comprometen la seguridad, el adecuado desempeño laboral o generan incumplimiento de las obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 47. Control y autorización de sistemas de turnos. WEST ARMY SECURITY LTDA. implementará los sistemas de turnos que requiera para garantizar la continuidad del servicio de vigilancia y seguridad privada, dejando registro de la programación laboral, horarios asignados y novedades presentadas.

La organización de turnos estará sujeta a la normatividad laboral vigente, incluyendo las disposiciones relativas a jornada máxima, descansos obligatorios, trabajo nocturno, trabajo suplementario y demás garantías laborales aplicables.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 34 de 77

CAPÍTULO VIII DESCANSOS OBLIGATORIOS, DOMINICALES Y FESTIVOS

ARTÍCULO 48. Días de descanso obligatorio remunerado.

Texto actualizado propuesto:

Son días de descanso obligatorio remunerado aquellos reconocidos por la legislación laboral colombiana como domingos y días festivos.

Los trabajadores de WEST ARMY SECURITY LTDA. tendrán derecho al descanso remunerado en los días señalados por la ley, sin perjuicio de que, por la naturaleza continua del servicio de vigilancia y seguridad privada, algunos trabajadores deban prestar sus servicios en dichos días mediante programación de turnos.

En estos eventos, la empresa reconocerá los recargos legales correspondientes y garantizará los descansos compensatorios cuando haya lugar conforme a la normatividad vigente.

Los días festivos se regirán por las reglas establecidas en la legislación laboral colombiana respecto de su traslado cuando corresponda.

ARTÍCULO 49. Descanso dominical remunerado. WEST ARMY SECURITY LTDA. garantizará a sus trabajadores el descanso dominical remunerado conforme a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulen la materia. El descanso dominical tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas, sin perjuicio de los sistemas de turnos implementados para garantizar la continuidad del servicio de vigilancia y seguridad privada.

Cuando por necesidades del servicio un trabajador deba laborar en domingo, se reconocerán los recargos y descansos compensatorios establecidos legalmente.

ARTÍCULO 50. Requisitos para la remuneración del descanso dominical. No perderá el derecho al descanso remunerado cuando la ausencia obedezca a causas justificadas reconocidas por la legislación laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los días festivos no afectan la continuidad de la semana laboral para efectos del reconocimiento del descanso remunerado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la jornada pactada no implique laborar todos los días hábiles de la semana, el descanso remunerado se reconocerá proporcionalmente conforme a la ley.

ARTÍCULO 51. Inclusión del descanso remunerado en el salario. Dentro del salario ordinario se entiende incluido el pago correspondiente a los descansos remunerados establecidos por la ley, siempre que se cumplan las condiciones legales para su reconocimiento.

Cuando la remuneración del trabajador sea variable, por ejemplo, por tarea, unidad de obra o modalidad equivalente, la liquidación del descanso remunerado se efectuará conforme al promedio salarial establecido por la legislación laboral vigente.

La remuneración de los días festivos se liquidará bajo las mismas reglas aplicables al descanso dominical remunerado.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 35 de 77

ARTÍCULO 52. Trabajo en domingos y festivos. El trabajo realizado en domingos o días festivos será remunerado con los recargos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen o adicionen.

Para efectos de organización operativa, WEST ARMY SECURITY LTDA. podrá programar turnos dominicales y festivos cuando la naturaleza del servicio contratado así lo requiera, especialmente por tratarse de una actividad de vigilancia y seguridad privada que puede requerir prestación continua.

PARÁGRAFO. El trabajo dominical se entenderá ocasional o habitual conforme a los criterios establecidos por la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 53. Descanso compensatorio por trabajo dominical. El trabajador que labore en domingo o día de descanso obligatorio tendrá derecho al descanso compensatorio cuando así lo determine la ley, sin perjuicio del pago de los recargos correspondientes.

Cuando el trabajo dominical sea habitual, WEST ARMY SECURITY LTDA. garantizará el descanso compensatorio remunerado conforme a la legislación laboral vigente.

La programación del descanso compensatorio podrá realizarse de acuerdo con las necesidades operativas del servicio, respetando siempre los derechos mínimos del trabajador.

ARTÍCULO 54. Trabajadores indispensables para la continuidad del servicio. Por la naturaleza del servicio de vigilancia y seguridad privada, algunos cargos o funciones pueden requerir prestación continua durante domingos y días festivos, cuando la suspensión de actividades genere afectación al servicio contratado.

En estos casos, WEST ARMY SECURITY LTDA. podrá asignar turnos laborales garantizando el reconocimiento económico y los descansos establecidos legalmente.

ARTÍCULO 55. Forma de otorgamiento del descanso compensatorio. El descanso compensatorio podrá otorgarse en los términos establecidos por la legislación laboral vigente, pudiendo programarse en otro día laborable de la semana siguiente o mediante los mecanismos autorizados legalmente.

La asignación del descanso compensatorio podrá realizarse individualmente o mediante programación por turnos, atendiendo las necesidades operativas del servicio.

ARTÍCULO 56. Labores que no pueden ser suspendidas. Cuando por razones propias de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada no sea posible suspender las labores o conceder inmediatamente el descanso correspondiente, WEST ARMY SECURITY LTDA. garantizará el reconocimiento de los descansos compensatorios y pagos establecidos por la legislación laboral.

La acumulación o programación posterior de descansos únicamente procederá dentro de los límites permitidos por la ley.

ARTÍCULO 57. Programación y comunicación del trabajo dominical. Cuando existan trabajadores que deban prestar servicios habituales en domingos o días de descanso



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 36 de 77

obligatorio, WEST ARMY SECURITY LTDA. realizará la programación correspondiente y comunicará oportunamente los turnos asignados y los descansos compensatorios aplicables.

La programación podrá efectuarse mediante cuadros de turnos, sistemas electrónicos, comunicaciones internas u otros mecanismos que permitan garantizar el conocimiento del trabajador.

PARÁGRAFO. El descanso compensatorio podrá otorgarse simultáneamente o por turnos, de acuerdo con las necesidades operativas de la empresa y respetando los límites legales.

ARTÍCULO 58. Descansos adicionales o convencionales. **Cuando WEST ARMY SECURITY LTDA. decida conceder descansos adicionales, suspender temporalmente**



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 37 de 77

actividades por motivos diferentes a los días de descanso obligatorio establecidos en la legislación laboral, o establecer jornadas especiales de descanso, dicha medida podrá efectuarse conforme a las necesidades operativas de la empresa y las disposiciones legales vigentes.

Cuando la empresa conceda un descanso adicional remunerado por decisión unilateral, acuerdo individual, pacto colectivo, convención colectiva o cualquier otro mecanismo permitido por la ley, dicho día será remunerado conforme a las condiciones establecidas para su otorgamiento.

Cuando exista acuerdo con los trabajadores para compensar el tiempo correspondiente al descanso adicional mediante labor en otro día hábil, dicha compensación deberá respetar los límites legales de jornada, los descansos mínimos obligatorios y las normas sobre trabajo suplementario.

El trabajo realizado en compensación de dichos descansos no tendrá la naturaleza de trabajo suplementario ni generará recargos de horas extras, siempre que corresponda estrictamente a la recuperación del tiempo dejado de laborar y se encuentre dentro de la jornada máxima legal aplicable.

PARÁGRAFO. En atención a la naturaleza del servicio de vigilancia y seguridad privada, cualquier suspensión, modificación de jornada o concesión de descansos adicionales deberá garantizar previamente la continuidad del servicio contratado y podrá organizarse mediante programación de turnos.

CAPÍTULO X VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 59. Derecho a vacaciones. **Los trabajadores que hayan prestado sus servicios durante un (1) año continuo tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, conforme a lo establecido en el artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulen la materia.**

Las vacaciones tienen como finalidad garantizar el descanso efectivo, la recuperación física y mental del trabajador y la protección de su salud.

ARTÍCULO 60. Época de disfrute de vacaciones. **La época de disfrute de las vacaciones será determinada por WEST ARMY SECURITY LTDA. dentro del año siguiente a aquel en que se causen, procurando armonizar el derecho al descanso del trabajador con las necesidades operativas y administrativas de la empresa.**

El empleador comunicará al trabajador la fecha de inicio de sus vacaciones con una anticipación mínima de quince (15) días, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la legislación laboral.

ARTÍCULO 61. Acumulación de vacaciones. **El trabajador deberá disfrutar anualmente de al menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no podrán ser acumulados.**

Los días restantes podrán acumularse mediante acuerdo entre trabajador y empleador hasta por dos (2) años.

Tratándose de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o aquellos que se encuentren en las condiciones previstas por la ley, la acumulación podrá



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 38 de 77

extenderse conforme a las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO. Cuando el trabajador no disfrute la totalidad de sus vacaciones dentro del período correspondiente por acuerdo de las partes, se entenderá que existe acumulación conforme a la ley.

ARTÍCULO 62. Remuneración durante las vacaciones. **Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando al momento de iniciar su disfrute.**

Para efectos de liquidación no se incluirán los valores correspondientes a trabajo suplementario, horas extras ni aquellos conceptos que legalmente no constituyan salario base para vacaciones.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones serán liquidadas con el promedio de lo devengado durante el año anterior a la fecha de disfrute.

ARTÍCULO 63. Compensación de vacaciones en dinero. **La compensación de vacaciones en dinero únicamente procederá en los casos autorizados por la legislación laboral vigente.**

Durante la vigencia del contrato de trabajo, las partes podrán acordar la compensación en dinero hasta de la mitad de las vacaciones causadas, cuando legalmente sea procedente y exista solicitud expresa del trabajador.

Cuando finalice el contrato sin que el trabajador haya disfrutado las vacaciones causadas, estas serán compensadas proporcionalmente conforme a la ley.

ARTÍCULO 64. Vacaciones del personal operativo. **Por razones relacionadas con la naturaleza del servicio de vigilancia y seguridad privada, WEST ARMY SECURITY LTDA. procurará garantizar que el personal operativo disfrute efectivamente sus períodos de vacaciones, mediante una programación que permita asegurar la continuidad del servicio.**

La programación de vacaciones del personal operativo no podrá afectar los derechos mínimos establecidos por la legislación laboral.

La compensación en dinero de vacaciones procederá únicamente en los eventos autorizados legalmente.

ARTÍCULO 65. Reintegro después de vacaciones. **El trabajador deberá reintegrarse a sus labores en la fecha indicada por la empresa una vez finalice el período de vacaciones concedido.**

La inasistencia injustificada al reintegro podrá constituir incumplimiento de las obligaciones laborales, previo análisis de las circunstancias particulares del caso y garantizando el debido proceso disciplinario.

ARTÍCULO 66. Interrupción de vacaciones. **Cuando durante el disfrute de vacaciones se presente una situación legalmente reconocida que implique su interrupción, el trabajador conservará el derecho a reanudar el período pendiente conforme a las disposiciones laborales aplicables.**

ARTÍCULO 67. Incidencia de ausencias en vacaciones. **Para efectos de vacaciones se aplicarán las reglas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo respecto del**



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 39 de 77

tiempo computable para su causación.

Las ausencias injustificadas, licencias no remuneradas o suspensiones disciplinarias tendrán los efectos legales correspondientes únicamente cuando la legislación laboral así lo determine.

ARTÍCULO 68. Programación colectiva de vacaciones. **WEST ARMY SECURITY LTDA. podrá establecer períodos colectivos de vacaciones para todos o algunos trabajadores cuando las necesidades operativas o administrativas así lo requieran.** Cuando un trabajador no haya cumplido el año de servicios, las vacaciones concedidas podrán entenderse como anticipadas y serán compensadas con las que posteriormente se causen, conforme a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 69. Trabajadores de manejo y confianza. Los trabajadores que desempeñen cargos de manejo, dirección o confianza deberán coordinar oportunamente con WEST ARMY SECURITY LTDA. la entrega de asuntos bajo su responsabilidad antes del inicio de sus vacaciones.

La designación de reemplazos corresponderá a la empresa, sin perjuicio de que el trabajador pueda realizar recomendaciones sobre la continuidad de sus funciones.

ARTÍCULO 70. Registro de vacaciones. **WEST ARMY SECURITY LTDA. llevará el registro correspondiente de las vacaciones disfrutadas por cada trabajador, indicando fecha de ingreso, fecha de inicio y terminación del descanso, así como la remuneración correspondiente cuando aplique.**

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo, cualquiera sea su duración, el trabajador tendrá derecho al reconocimiento y pago proporcional de vacaciones causadas durante el tiempo efectivamente laborado.

ARTÍCULO 71. Vacaciones anticipadas o colectivas. **WEST ARMY SECURITY LTDA. podrá establecer períodos de vacaciones colectivas o anticipadas para todos o algunos trabajadores, atendiendo las necesidades del servicio y garantizando los derechos laborales mínimos.**

Cuando dichas vacaciones sean anticipadas, se imputarán al período de vacaciones que posteriormente se cause conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XI LICENCIAS, PERMISOS Y AUSENCIAS AUTORIZADAS

ARTÍCULO 72. Licencias y permisos. WEST ARMY SECURITY LTDA. concederá a sus trabajadores las licencias y permisos establecidos en la legislación laboral colombiana, así como aquellos permisos especiales que la empresa autorice conforme a sus políticas internas, necesidades operativas y condiciones particulares del servicio.

A. LICENCIAS REMUNERADAS LEGALES

La empresa reconocerá las siguientes licencias:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 40 de 77

1. Licencia por calamidad doméstica grave

El trabajador tendrá derecho a solicitar licencia por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendida como todo hecho familiar o personal cuya gravedad afecte de manera significativa el desarrollo normal de sus actividades laborales. La calamidad deberá ser informada oportunamente a la empresa, salvo que las circunstancias hagan imposible el aviso previo.

La empresa analizará cada caso atendiendo los principios de razonabilidad, proporcionalidad y buena fe.

2. Licencia por luto

WEST ARMY SECURITY LTDA. concederá licencia remunerada por luto durante cinco (5) días hábiles al trabajador que acredite el fallecimiento de:

- Cónyuge o compañero(a) permanente
- Familiares dentro de los grados establecidos por la legislación vigente;
- Hijo, padre o madre de crianza conforme a las normas aplicables.

El trabajador deberá acreditar el hecho mediante documento expedido por autoridad competente dentro del término legal correspondiente.

3. Licencias por maternidad y paternidad

La empresa reconocerá las licencias de maternidad, paternidad, parental compartida y parental flexible conforme a la legislación vigente.

La trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a la licencia remunerada de maternidad en los términos establecidos por la ley.

El trabajador padre tendrá derecho a la licencia remunerada de paternidad conforme a la normativa vigente, previa acreditación del nacimiento o adopción.

4. Licencia para el ejercicio del sufragio

Se concederá la licencia correspondiente cuando el trabajador acredite haber ejercido el derecho al voto y cumpla los requisitos establecidos legalmente.

5. Licencia para desempeñar cargos oficiales transitorios

Se concederá cuando el trabajador sea llamado a desempeñar cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, conforme a la legislación aplicable.

6. Licencia sindical

La empresa concederá los permisos necesarios para el ejercicio de actividades sindicales cuando haya lugar, garantizando que no se afecte injustificadamente la prestación del servicio.

7. Licencia para asistencia al entierro de compañeros

La empresa podrá conceder permiso para asistir al entierro de compañeros de trabajo, dentro de los límites legales y operativos establecidos.

B. PERMISOS

WEST ARMY SECURITY LTDA. podrá conceder permisos remunerados o no remunerados para:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 41 de 77

- Asistencia a citas médicas
- Diligencias personales justificadas
- Actividades académicas;
- Situaciones familiares especiales;
- Otros eventos debidamente justificados.

El trabajador deberá solicitar autorización previa, salvo situaciones de fuerza mayor o calamidad debidamente acreditadas.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores no podrán ausentarse del lugar de trabajo sin autorización previa del empleador o superior autorizado, salvo situaciones excepcionales de fuerza mayor o calamidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los permisos no remunerados no generarán pago de salario durante el tiempo concedido, salvo que exista acuerdo previo de compensación dentro de los límites legales de jornada.

PARÁGRAFO TERCERO. Los permisos especiales o extralegales otorgados por la empresa no constituyen derechos adquiridos permanentes y estarán sujetos a autorización previa, análisis del caso concreto y necesidades del servicio.

PARÁGRAFO CUARTO. Para el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, la autorización de permisos deberá considerar:

- continuidad del servicio contratado;
- disponibilidad de reemplazos;
- programación de turnos;
- seguridad operacional.

ARTÍCULO 73. Suspensión del contrato durante licencias no remuneradas. Durante las licencias no remuneradas autorizadas por WEST ARMY SECURITY LTDA., el contrato de trabajo podrá suspenderse conforme a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo.

Durante dicho período las partes estarán sujetas a los efectos legales propios de la suspensión contractual.

ARTÍCULO 74. Reintegro después de licencia o permiso. El trabajador deberá reintegrarse a sus labores en la fecha indicada una vez finalice la licencia o permiso concedido.

La ausencia injustificada posterior podrá constituir incumplimiento de las obligaciones laborales, previo agotamiento del procedimiento disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 75. Aplicación de acuerdos laborales. Las disposiciones contenidas en este capítulo se aplicarán sin perjuicio de los beneficios superiores que puedan estar establecidos en contratos individuales de trabajo, acuerdos colectivos, convenciones colectivas o disposiciones internas vigentes.

PARÁGRAFO. Descanso remunerado durante la lactancia. WEST ARMY SECURITY LTDA. garantizará a las trabajadoras en período de lactancia los descansos remunerados



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 42 de 77

dentro de la jornada laboral conforme a la legislación vigente. Igualmente reconocerá las licencias especiales para el cuidado de niños, niñas y adolescentes con enfermedades graves o condiciones clínicas que requieran cuidado permanente, cuando se cumplan los requisitos legales aplicables.

CAPÍTULO XII SALARIO, MODALIDADES DE PAGO Y PERIODICIDAD

ARTÍCULO 76. Fijación del salario. WEST ARMY SECURITY LTDA. pactará con cada trabajador la remuneración correspondiente de acuerdo con el cargo, funciones asignadas, modalidad contractual y demás condiciones laborales aplicables.

En todo caso, el salario respetará el mínimo legal vigente, los acuerdos colectivos existentes y los derechos mínimos establecidos por la legislación laboral colombiana.

Cuando el trabajador labore una jornada inferior a la máxima legal vigente, la remuneración podrá determinarse proporcionalmente al tiempo efectivamente laborado, salvo las excepciones establecidas por la ley.

PARÁGRAFO. El salario mínimo legal corresponde a la remuneración mínima que debe recibir todo trabajador para atender sus necesidades personales y familiares conforme a los principios constitucionales y legales.

ARTÍCULO 77. Salario integral. Cuando un trabajador devengue una remuneración igual o superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá pactarse por escrito salario integral conforme al artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo. El salario integral comprenderá la remuneración ordinaria y la compensación anticipada de prestaciones, recargos y beneficios legales que expresamente se incluyan en el acuerdo, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al límite establecido legalmente, incluyendo el factor prestacional correspondiente.

El pacto de salario integral no exonera al trabajador ni al empleador del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad social y demás aportes legales.

ARTÍCULO 78. Concepto de salario. Constituye salario todo pago recibido por el trabajador como contraprestación directa del servicio prestado, cualquiera sea su denominación o modalidad.

Dentro del salario podrán incluirse, entre otros conceptos:

- Salario ordinario
- Comisiones
- Bonificaciones habituales
- Recargos legales
- Trabajo suplementario
- Trabajo en domingos y festivos cuando corresponda.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización

07-jul-2026

Página 43 de 77

Los pagos que no constituyan salario deberán estar expresamente definidos conforme a la legislación laboral vigente y a los acuerdos celebrados entre las partes.

El salario en especie deberá pactarse expresamente y respetar los límites legales establecidos.

ARTÍCULO 79. Salario en sistemas de turnos. Cuando WEST ARMY SECURITY LTDA. implemente sistemas de trabajo por turnos rotativos que incluyan jornadas diurnas y nocturnas, la remuneración deberá respetar los recargos y derechos laborales establecidos por la ley.

La empresa podrá establecer esquemas salariales uniformes siempre que no impliquen desconocimiento de los derechos mínimos del trabajador.

ARTÍCULO 80. Jornal y sueldo. Para efectos laborales, se entiende por jornal la remuneración pactada por días de trabajo y por sueldo la remuneración pactada por períodos superiores, conforme a las definiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 81. Periodicidad y forma de pago. El salario será pagado en períodos iguales y vencidos conforme a lo pactado en el contrato de trabajo y a las disposiciones legales vigentes.

Los pagos podrán realizarse de forma mensual, quincenal o mediante la periodicidad autorizada legalmente.

Los valores correspondientes a horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos serán pagados junto con la nómina del período en que se causen o en la fecha legalmente permitida.

ARTÍCULO 82. Medio de pago del salario. El salario será pagado directamente al trabajador o mediante los mecanismos autorizados por este, incluyendo transferencia bancaria, consignación en cuenta, medios electrónicos autorizados o cualquier otro mecanismo permitido legalmente.

WEST ARMY SECURITY LTDA. garantizará que el trabajador tenga acceso efectivo a sus recursos y recibirá soporte del pago realizado.

ARTÍCULO 83. Descuentos y deducciones salariales. WEST ARMY SECURITY LTDA. únicamente podrá realizar descuentos, deducciones o retenciones sobre el salario cuando exista autorización escrita del trabajador, disposición legal o mandato judicial. No podrán efectuarse descuentos que desconozcan los límites legales de protección del salario mínimo o las sumas declaradas inembargables.

Se permitirán, entre otros, los descuentos correspondientes a:

- Aportes al sistema de seguridad social
- Cuotas sindicales autorizadas
- Obligaciones con cooperativas o entidades autorizadas
- Libranzas
- Préstamos o anticipos autorizados por escrito
- Sanciones disciplinarias aplicadas conforme al reglamento interno y la ley.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 44 de 77

PARÁGRAFO. Los préstamos, anticipos o acuerdos de pago deberán constar por escrito indicando valor, condiciones y forma de amortización.

ARTÍCULO 84. Constancia de pago. El trabajador podrá suscribir constancia de recibido de los pagos efectuados por WEST ARMY SECURITY LTDA., incluyendo salarios, prestaciones sociales y demás conceptos laborales reconocidos.

La constancia de pago servirá como soporte administrativo del desembolso realizado, sin perjuicio de los derechos laborales irrenunciables del trabajador ni de las acciones legales que correspondan.

CAPÍTULO XIII

SERVICIOS MÉDICOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PRIMEROS AUXILIOS

ARTÍCULO 85. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. WEST ARMY SECURITY LTDA., en calidad de empleador, garantizará la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la legislación vigente.

La empresa dispondrá de los recursos humanos, técnicos, financieros y administrativos necesarios para la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y promoción de ambientes laborales seguros.

La gestión de seguridad y salud en el trabajo estará orientada a proteger la integridad física y mental de todos los trabajadores.

PARÁGRAFO. La atención médica derivada de enfermedad común, accidentes de trabajo o enfermedad laboral será prestada a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales, mediante las entidades correspondientes.

ARTÍCULO 86. Comunicación de enfermedad o incapacidad. El trabajador que presente una condición de salud que le impida asistir o continuar desarrollando sus labores deberá informar oportunamente a WEST ARMY SECURITY LTDA. o a su superior inmediato.

La empresa podrá solicitar los soportes médicos correspondientes conforme a la legislación vigente.

La falta de comunicación injustificada podrá ser evaluada dentro del procedimiento disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 87. Cumplimiento de recomendaciones médicas. Todo trabajador deberá cumplir las recomendaciones, restricciones, tratamientos y controles médicos emitidos por las entidades competentes cuando estén relacionados con su capacidad laboral o prevención de riesgos.

El incumplimiento injustificado de dichas medidas podrá constituir incumplimiento de obligaciones laborales, previo respeto del debido proceso.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 45 de 77

ARTÍCULO 88. Cumplimiento de normas de seguridad y prevención. Los trabajadores deberán cumplir las políticas, procedimientos, protocolos, capacitaciones y medidas preventivas establecidas dentro del SG-SST.

El incumplimiento grave e injustificado de las normas de seguridad comunicadas por la empresa podrá constituir falta disciplinaria y dar lugar a las medidas correspondientes conforme al Código Sustantivo del Trabajo y al Reglamento Interno.

ARTÍCULO 89. Atención inicial de accidentes. En caso de accidente de trabajo, WEST ARMY SECURITY LTDA. garantizará la atención inicial mediante los procedimientos establecidos en el SG-SST.

Los responsables del servicio, brigadistas o personal autorizado deberán activar los protocolos de emergencia y gestionar la atención médica correspondiente.

ARTÍCULO 90. Reporte e investigación de accidentes. Todo accidente de trabajo, incidente o enfermedad laboral deberá ser informado inmediatamente a la empresa.

WEST ARMY SECURITY LTDA. realizará los reportes correspondientes ante las entidades competentes dentro de los términos legales establecidos y adelantará las investigaciones necesarias para determinar causas y establecer acciones preventivas y correctivas.

ARTÍCULO 91. Registro y seguimiento de eventos laborales. La empresa llevará los registros y estadísticas relacionados con accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales conforme a las obligaciones establecidas en el Sistema General de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 92. Cumplimiento normativo. WEST ARMY SECURITY LTDA. y sus trabajadores estarán sujetos a las disposiciones vigentes sobre:

- Sistema General de Riesgos Laborales;
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- normas de prevención de accidentes;
- disposiciones emitidas por las autoridades laborales.

Especialmente serán aplicables las normas contenidas en el Decreto 1072 de 2015, Ley 1562 de 2012, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 93. Aviso de imposibilidad de asistir al trabajo. El trabajador que por enfermedad no pueda asistir a laborar deberá comunicarlo oportunamente a la empresa mediante los canales establecidos.

La imposibilidad de aviso deberá ser justificada cuando las circunstancias hayan impedido realizar la comunicación.

ARTÍCULO 94. Enfermedades que puedan generar riesgo. El trabajador deberá informar oportunamente cualquier condición médica que pueda representar riesgo para



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 46 de 77

su propia seguridad, la de sus compañeros, clientes o terceros.

La empresa adoptará las medidas preventivas correspondientes respetando los derechos fundamentales del trabajador.

ARTÍCULO 95. Cumplimiento de instrucciones de seguridad. Todo trabajador deberá observar las instrucciones de seguridad relacionadas con:

- Equipos de trabajo
- Herramientas
- Elementos de protección personal
- Procedimientos operativos
- Protocolos del puesto asignado.

ARTÍCULO 96. Ejecución de funciones asignadas. El trabajador deberá realizar las funciones propias de su cargo y aquellas actividades compatibles que sean asignadas por la empresa dentro de sus facultades organizacionales.

No podrá asumir funciones diferentes cuando ello implique desconocer procedimientos de seguridad o actuar sin autorización.

ARTÍCULO 97. Obligación de reportar accidentes e incidentes. Todo trabajador deberá informar inmediatamente cualquier accidente, incidente, condición insegura o situación de riesgo identificada durante la prestación del servicio.

La omisión injustificada de dichos reportes podrá constituir incumplimiento de sus obligaciones laborales.

ARTÍCULO 98. Atención derivada de accidentes laborales. WEST ARMY SECURITY LTDA. garantizará la gestión correspondiente ante las entidades del Sistema General de Seguridad Social cuando ocurra un accidente de trabajo o enfermedad laboral, conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 99. Conductas inseguras del trabajador. La conducta imprudente, negligente o el incumplimiento injustificado de normas de seguridad por parte del trabajador podrá generar consecuencias disciplinarias conforme al Reglamento Interno y la legislación laboral.

Lo anterior no exonera a la empresa de sus obligaciones legales en materia de prevención y gestión del riesgo laboral.

ARTÍCULO 100. Obligación general frente al SG-SST.

Todos los trabajadores deberán conocer, cumplir y participar activamente en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo:

- Capacitaciones
- Inspecciones
- Reportes de condiciones inseguras
- Programas preventivos
- Actividades de promoción y prevención.

El incumplimiento injustificado de estas obligaciones podrá generar las consecuencias disciplinarias correspondientes.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 47 de 77

CAPÍTULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 101. Deberes generales de los trabajadores. **Los trabajadores de WEST ARMY SECURITY LTDA. deberán cumplir las obligaciones establecidas en la Constitución, la ley, el contrato de trabajo, el presente Reglamento Interno, los procedimientos internos, manuales operativos y demás disposiciones impartidas por la empresa.**

Son deberes especiales de los trabajadores:

1. Cumplir las órdenes, instrucciones y directrices impartidas por la empresa o por sus superiores jerárquicos competentes, siempre que sean legítimas, estén relacionadas con sus funciones y respeten la dignidad del trabajador.
2. Mantener relaciones de respeto, colaboración y buena convivencia con superiores, compañeros, subordinados, clientes y usuarios del servicio.
3. Guardar lealtad, confidencialidad y reserva sobre la información conocida con ocasión del trabajo.
4. Actuar con honestidad, buena fe y transparencia en el desarrollo de sus funciones.
5. Cumplir los protocolos operativos, procedimientos de seguridad, instrucciones del puesto de servicio y demás medidas establecidas por la empresa.
6. Cuidar adecuadamente los bienes, equipos, herramientas, elementos de protección, uniformes y demás recursos entregados para la prestación del servicio.
7. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la seguridad, operación o imagen de la empresa.
8. Mantener una conducta respetuosa y acorde con los principios éticos de WEST ARMY SECURITY LTDA.
9. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, reportando condiciones inseguras o situaciones de riesgo.
- 10.

CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 102. Estructura jerárquica empresarial.

Para efectos administrativos, operativos y organizacionales, WEST ARMY SECURITY LTDA. establece una estructura jerárquica orientada a garantizar la adecuada coordinación, supervisión y ejecución de sus actividades.

La autoridad dentro de la empresa será ejercida conforme a las funciones asignadas a cada cargo, respetando la legislación laboral, los contratos de trabajo y los procedimientos internos.

ARTÍCULO 103. Orden jerárquico y facultades disciplinarias. La organización



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 48 de 77

jerárquica de WEST ARMY SECURITY LTDA. estará conformada así:

ÁREA ADMINISTRATIVA:

1. Junta de Socios.
2. Presidencia.
3. Asesor Jurídico.
4. Directores de proceso y sucursales.
5. Coordinadores.
6. Asistentes o auxiliares administrativos.
7. Pasantes o aprendices.

ÁREA OPERATIVA:

1. Director Nacional de Operaciones.
2. Jefes de Operaciones.
3. Consultores, asesores, analistas e investigadores.
4. Coordinadores de Operaciones.
5. Supervisores y escoltas.
6. Guardas de seguridad, manejadores caninos y operadores de medios tecnológicos.

PARÁGRAFO. Las facultades disciplinarias serán ejercidas por los funcionarios autorizados por la empresa, especialmente el Director o Jefe de Talento Humano de la respectiva sede y, como segunda instancia, la Presidencia.

En todo procedimiento disciplinario deberá garantizarse al trabajador el derecho de defensa, contradicción, conocimiento de los hechos, valoración de pruebas y demás garantías establecidas en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 104. Prohibición de vinculación de menores en actividades peligrosas. **WEST ARMY SECURITY LTDA. dará cumplimiento a las normas nacionales e internacionales relacionadas con la protección del trabajo adolescente y la prevención del trabajo infantil.**

Está prohibida la contratación y asignación de menores de dieciocho (18) años en actividades que impliquen riesgos para su vida, integridad física, salud o desarrollo integral.

En especial, no podrán ser vinculados a actividades que impliquen:

- Exposición a riesgos físicos, químicos, biológicos o de seguridad
- Jornadas nocturnas
- Actividades peligrosas o de alto riesgo
- Funciones propias de vigilancia y seguridad privada que impliquen exposición a situaciones de peligro.

La empresa únicamente podrá contratar adolescentes trabajadores cuando se cumplan los requisitos legales, exista autorización correspondiente y la actividad esté permitida por la normativa vigente.

ARTÍCULO 105. Actividades prohibidas para menores de edad. **De conformidad con la legislación colombiana sobre protección de niños, niñas y adolescentes, WEST**



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 49 de 77

ARMY SECURITY LTDA. no asignará menores de dieciocho (18) años a actividades consideradas peligrosas o que puedan afectar su salud, seguridad o desarrollo integral.

Se consideran prohibidas, entre otras, las actividades que impliquen:

1. Exposición a riesgos físicos, químicos, biológicos o de seguridad.
2. Trabajo en condiciones de peligro, incluyendo alturas, espacios confinados, manejo de maquinaria peligrosa, sustancias riesgosas o ambientes inseguros.
3. Actividades con jornadas nocturnas o aquellas que interfieran con la formación educativa.
4. Actividades que impliquen esfuerzo físico excesivo, cargas pesadas o posturas prolongadas que puedan afectar su desarrollo.
5. Actividades que involucren violencia, conflicto, exposición a amenazas o situaciones propias del servicio de vigilancia y seguridad privada.

PARÁGRAFO PRIMERO: WEST ARMY SECURITY LTDA. no contratará menores de edad para cargos operativos de vigilancia, escolta, manejo canino, operador de medios tecnológicos o cualquier otro cargo que implique exposición a riesgos propios de la actividad de seguridad privada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando excepcionalmente la legislación permita la vinculación laboral de adolescentes, la empresa garantizará el cumplimiento de los requisitos legales, autorizaciones administrativas, evaluación del puesto de trabajo y medidas especiales de protección.

ARTÍCULO 106. Obligaciones especiales de WEST ARMY SECURITY LTDA. **Son obligaciones especiales de WEST ARMY SECURITY LTDA., además de las establecidas en la legislación laboral vigente, las siguientes:**

1. Suministrar a los trabajadores los elementos, herramientas, equipos y medios necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
2. Garantizar condiciones adecuadas de trabajo, implementando medidas de prevención y control de riesgos laborales mediante el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. Prestar la atención inicial requerida en caso de accidente o emergencia y gestionar oportunamente la atención ante las entidades correspondientes.
4. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales y demás conceptos laborales reconocidos por la ley o pactados contractualmente.
5. Respetar la dignidad humana, intimidad, creencias, libertad de pensamiento y demás derechos fundamentales de los trabajadores.
6. Conceder las licencias, permisos y descansos establecidos legalmente.
7. Expedir las certificaciones laborales solicitadas por los trabajadores, indicando tiempo de servicio, cargo desempeñado y remuneración cuando corresponda.
8. Cumplir las obligaciones relacionadas con seguridad social, riesgos laborales y demás obligaciones derivadas de la relación laboral.
9. Mantener condiciones de respeto, convivencia laboral y prevención de conductas constitutivas de acoso laboral o discriminación.
10. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno de Trabajo y demás normas laborales aplicables.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 50 de 77

ARTÍCULO 107. Obligaciones especiales de los trabajadores. **Son obligaciones especiales de los trabajadores de WEST ARMY SECURITY LTDA., además de las establecidas en la ley, contrato de trabajo y demás normas internas, las siguientes:**

1. Ejecutar personalmente las labores contratadas con diligencia, cuidado y responsabilidad.
2. Cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por la empresa y sus representantes autorizados, siempre que sean legales y relacionadas con sus funciones.
3. Respetar la estructura jerárquica y los canales internos de comunicación.
4. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información de la empresa, clientes, usuarios, operaciones, procedimientos y demás datos conocidos con ocasión del trabajo.
5. Conservar y devolver en buen estado los equipos, herramientas, uniformes, elementos tecnológicos y demás bienes entregados para la prestación del servicio.
6. Cumplir las consignas, protocolos, procedimientos operativos y órdenes de servicio establecidos para cada puesto de trabajo.
7. Permanecer durante la jornada laboral en el lugar asignado, salvo autorización superior o causa justificada.
8. Reportar inmediatamente accidentes, incidentes, riesgos, novedades operativas o situaciones que puedan afectar la seguridad del servicio.
9. Mantener trato respetuoso con superiores, compañeros, clientes, usuarios y terceros.
10. Cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Asistir puntualmente a jornadas laborales, capacitaciones, entrenamientos y reuniones programadas.
12. Presentarse al servicio en adecuadas condiciones de aseo, presentación personal y con la dotación correspondiente.
13. Mantener una conducta ética, honesta y leal frente a la empresa y sus clientes.
14. Diligenciar correctamente informes, minutas, formatos, listas de chequeo y demás documentos propios del servicio.
15. Informar oportunamente cualquier cambio de domicilio o datos personales requeridos por la empresa.
16. Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 108. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA WEST ARMY SECURITY LIMITADA.

Está prohibido a WEST ARMY SECURITY LIMITADA, como empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario, prestaciones sociales o cualquier acreencia laboral a favor del trabajador, sin autorización previa escrita de este para cada caso concreto o sin orden judicial, salvo los descuentos expresamente autorizados por la ley.

Se exceptúan los descuentos, retenciones o compensaciones autorizados en los artículos 113, 150, 151, 152 y demás normas concordantes del Código Sustantivo del Trabajo, así como aquellos derivados de:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 51 de 77

- a) Cuotas sindicales legalmente autorizadas.
 - b) Aportes a cooperativas, fondos de empleados o cajas de ahorro, conforme a la normatividad aplicable.
 - c) Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.
 - d) Préstamos, anticipos o acuerdos de pago celebrados por escrito entre empleador y trabajador.
 - e) Operaciones de libranza autorizadas conforme a la Ley 1527 de 2012 y normas que la modifiquen o adicionen.
- 2. Obligar o inducir a los trabajadores, bajo cualquier modalidad, a adquirir mercancías, bienes o servicios en establecimientos determinados por la empresa.
 - 3. Exigir o recibir dinero del trabajador como condición para su ingreso, permanencia, ascenso o modificación de las condiciones laborales.
 - 4. Limitar, impedir o presionar de cualquier forma el libre ejercicio del derecho de asociación sindical.
 - 5. Imponer obligaciones de carácter religioso o político a los trabajadores o impedir el ejercicio de sus derechos ciudadanos.
 - 6. Realizar, autorizar o permitir propaganda política dentro de los lugares de trabajo.
 - 7. Realizar o permitir rifas, colectas, suscripciones o actividades similares dentro de los lugares de trabajo sin la correspondiente autorización.
 - 8. Utilizar signos, expresiones o referencias en certificaciones laborales que tengan por finalidad perjudicar al trabajador, así como implementar mecanismos de exclusión laboral o listas que impidan su vinculación futura.
 - 9. Ejecutar, permitir o tolerar cualquier conducta que desconozca, limite o vulnere los derechos laborales, la dignidad humana, la igualdad, la intimidad o cualquier garantía constitucional de los trabajadores.

ARTÍCULO 109. PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES. Está prohibido a los trabajadores de WEST ARMY SECURITY LIMITADA:

- 1. Retirar, sustraer o disponer de bienes, equipos, documentos, herramientas, elementos de trabajo o cualquier activo de propiedad de la empresa, clientes o terceros, sin autorización previa.
- 2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo los efectos de sustancias psicoactivas o ejecutar sus labores bajo condiciones que afecten su capacidad física, mental o de reacción necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- 3. Portar armas de fuego, armas o elementos restringidos dentro del servicio, salvo aquellas autorizadas legalmente, entregadas por la empresa y permitidas conforme a las normas aplicables al servicio de vigilancia y seguridad privada.
- 4. Ausentarse del puesto de trabajo sin autorización, abandonar el servicio asignado o incumplir el turno programado sin justa causa.
- 5. Disminuir voluntariamente el rendimiento laboral, suspender actividades sin autorización o promover interrupciones injustificadas del servicio.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 52 de 77

6. Realizar colectas, rifas, propaganda o actividades no autorizadas dentro de los lugares de trabajo.
7. Atentar contra la libertad de asociación, participación o decisión de otros trabajadores.
8. Utilizar herramientas, equipos, vehículos, sistemas tecnológicos o elementos suministrados por la empresa para fines distintos a los laborales.
9. Divulgar, entregar, copiar o utilizar indebidamente información reservada de la empresa, clientes o terceros.
10. Retirar información, documentos físicos o digitales de la empresa sin autorización.
11. Incumplir las normas, procedimientos, protocolos, consignas, instrucciones operativas y políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Ejecutar actos negligentes, imprudentes o inseguros que puedan afectar su integridad, la de sus compañeros, clientes, usuarios o terceros.
13. Omitir el uso de elementos de protección personal o equipos asignados cuando sean requeridos para la ejecución segura de la labor.
14. Suministrar información falsa, realizar comentarios perjudiciales o entregar datos no autorizados a clientes o terceros.
15. Retirarse del servicio durante la jornada laboral sin autorización del superior competente.
16. Realizar actividades personales durante la jornada laboral que afecten el cumplimiento de sus funciones.
17. Dormirse durante el turno o permanecer en estado de inactividad injustificada durante la prestación del servicio, especialmente cuando ello comprometa la seguridad del cliente o de las instalaciones.
18. Negarse injustificadamente a realizar labores suplementarias cuando legalmente procedan y hayan sido solicitadas conforme a la normatividad laboral.
19. Agredir, amenazar, injuriar o faltar al respeto a superiores, compañeros, clientes o terceros relacionados con la prestación del servicio.
20. Retirarse del puesto antes de la entrega formal del turno al trabajador entrante.
21. Alterar, ocultar, modificar o diligenciar información falsa en minutas, informes, registros, reportes o documentos operativos.
22. Incumplir cualquier obligación derivada del contrato de trabajo, del presente Reglamento Interno de Trabajo o de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 110. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL. WEST ARMY SECURITY LIMITADA, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes, establece mecanismos orientados a prevenir, corregir y superar las conductas que puedan constituir acoso laboral, promoviendo condiciones de trabajo dignas, justas, armónicas y respetuosas.

La empresa propenderá por la protección de la dignidad humana, la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de los trabajadores, mediante acciones preventivas, pedagógicas y de intervención.

Para tal efecto:

1. Promoverá ambientes laborales basados en el respeto, la comunicación efectiva y la convivencia adecuada.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 53 de 77

2. Divulgará la definición de acoso laboral establecida en la Ley 1010 de 2006, entendida como toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, superior jerárquico, compañero o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación o inducir la renuncia.
3. Divulgará las modalidades de acoso laboral, conductas que lo configuran, circunstancias agravantes y atenuantes previstas en la Ley 1010 de 2006.
4. Promoverá mecanismos de prevención y atención frente a situaciones que puedan afectar la convivencia laboral.

PARÁGRAFO. No constituyen acoso laboral las actuaciones legítimas del empleador relacionadas con la dirección, organización, supervisión, evaluación del desempeño, exigencia de cumplimiento de obligaciones laborales o aplicación de medidas disciplinarias conforme a la ley.

ARTÍCULO 111. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. En desarrollo de los objetivos previstos en el artículo anterior, WEST ARMY SECURITY LIMITADA implementará los siguientes mecanismos:

1. Capacitación y divulgación permanente sobre la Ley 1010 de 2006, incluyendo conductas constitutivas de acoso laboral, conductas no constitutivas, consecuencias legales y mecanismos internos de prevención.
2. Implementación de espacios de comunicación, diálogo y mediación preventiva orientados a fortalecer las relaciones laborales y resolver oportunamente situaciones que puedan afectar la convivencia.
3. Desarrollo de actividades con participación de los trabajadores encaminadas a:
 - a) Construir valores y hábitos de convivencia laboral.
 - b) Formular recomendaciones preventivas frente a situaciones que puedan afectar el ambiente laboral.
 - c) Analizar situaciones específicas que puedan afectar la dignidad de los trabajadores y formular recomendaciones de mejora.
4. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral conforme a la normatividad vigente expedida por el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 112: WEST ARMY SECURITY LIMITADA, con el propósito de prevenir, identificar y atender oportunamente las situaciones que puedan constituir acoso laboral, promoverá la construcción de un ambiente de trabajo basado en el respeto, la dignidad humana, la sana convivencia, la igualdad de trato y la protección de la salud mental de sus trabajadores.

Para tal efecto, la empresa garantizará la divulgación de la Ley 1010 de 2006, las normas



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 54 de 77

que la modifiquen, complementen o reglamenten, así como la realización de actividades de inducción, capacitación y sensibilización dirigidas a los trabajadores, orientadas a prevenir conductas de acoso laboral y fortalecer las relaciones laborales respetuosas.

Igualmente, la empresa promoverá la participación activa del Comité de Convivencia Laboral, el cual ejercerá sus funciones de conformidad con lo establecido en la Resolución 652 de 2012, modificada por la Resolución 1356 de 2012 expedidas por el Ministerio del Trabajo, y demás normas vigentes aplicables.

El Comité de Convivencia Laboral tendrá como finalidad contribuir a la prevención de conductas de acoso laboral, promover espacios de diálogo, analizar de manera confidencial las quejas que sean puestas en su conocimiento y formular recomendaciones encaminadas al mejoramiento del clima laboral y la convivencia dentro de la organización, sin que sus actuaciones impliquen la imposición de sanciones disciplinarias ni sustituyan las competencias legales atribuidas al empleador o a las autoridades competentes.

En desarrollo de sus funciones, el Comité de Convivencia Laboral podrá:

1. Evaluar periódicamente el ambiente laboral de la empresa y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de las relaciones interpersonales y la prevención de conflictos.
2. Promover campañas de prevención del acoso laboral, actividades de sensibilización y espacios de comunicación que fomenten el respeto, la tolerancia y el trato digno entre los trabajadores.
3. Examinar de manera confidencial las quejas o situaciones concretas que puedan constituir conductas de acoso laboral, garantizando el debido manejo de la información y el respeto por los derechos de las partes involucradas.
4. Formular recomendaciones dirigidas a las partes involucradas y a las áreas responsables, orientadas a superar las situaciones presentadas y restablecer condiciones adecuadas de convivencia laboral.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité, dentro del marco de sus competencias.
6. Atender las solicitudes o requerimientos preventivos formulados por las autoridades laborales, en los términos establecidos por la Ley 1010 de 2006.
7. Desarrollar las demás actividades preventivas, educativas y de promoción de la convivencia laboral que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

PARÁGRAFO. Las actuaciones adelantadas en materia de prevención y atención del acoso laboral estarán regidas por los principios de confidencialidad, respeto, imparcialidad, protección de la dignidad humana y prohibición de cualquier forma de represalia contra quienes presenten quejas, participen como testigos o intervengan dentro de los procedimientos establecidos.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 55 de 77

ARTÍCULO 113. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS POR PRESUNTO ACOSO LABORAL. Cuando un trabajador considere que puede estar siendo víctima de una conducta constitutiva de acoso laboral, podrá presentar queja escrita ante el Comité de Convivencia Laboral de WEST ARMY SECURITY LIMITADA, mediante los canales establecidos por la empresa.

La queja deberá contener, en lo posible:

1. Identificación del trabajador que presenta la queja.
2. Descripción clara de los hechos, indicando circunstancias de tiempo, modo y lugar.
3. Identificación de las personas involucradas y posibles testigos.
4. Documentos o elementos de prueba que considere pertinentes.

El Comité de Convivencia Laboral garantizará la confidencialidad de la información, la imparcialidad de sus actuaciones y la protección frente a cualquier forma de represalia. La empresa contará con un Comité de Convivencia Laboral integrado por representantes del empleador y de los trabajadores, conforme a la normatividad vigente aplicable, especialmente las disposiciones expedidas por el Ministerio del Trabajo. Las actuaciones del Comité tendrán naturaleza preventiva, conciliatoria y orientadora, sin sustituir las competencias legales de las autoridades administrativas o judiciales.

ARTÍCULO 114: Debido proceso disciplinario laboral. Las actuaciones disciplinarias adelantadas por WEST ARMY SECURITY LIMITADA tendrán como finalidad garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales, corregir conductas contrarias al reglamento interno de trabajo, prevenir su repetición y preservar el adecuado funcionamiento de la organización.

En todo procedimiento disciplinario se garantizarán los principios de dignidad humana, presunción de inocencia, derecho de defensa, contradicción de pruebas, imparcialidad, proporcionalidad, buena fe, intimidad, respeto por la honra y el debido proceso.

PARÁGRAFO. WEST ARMY SECURITY LIMITADA únicamente podrá imponer las sanciones previstas en este Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato laboral o en las normas legales aplicables.

La facultad disciplinaria estará en cabeza del empleador y podrá ser ejercida por la Gerencia General, Dirección de Talento Humano, Dirección de Operaciones o por la persona que haya sido expresamente delegada por escrito para adelantar y decidir actuaciones disciplinarias.

ARTÍCULO 115. REQUERIMIENTOS DE MEJORA Y PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ANTE FALTAS LEVES

Cuando un trabajador incurra por primera vez en una conducta que pueda constituir una falta leve, el jefe inmediato podrá realizar un **requerimiento de mejora, orientación o llamado preventivo**, con el propósito de corregir la conducta, fortalecer el cumplimiento de las obligaciones laborales y promover el adecuado desempeño del trabajador.

Este requerimiento tendrá naturaleza **preventiva y pedagógica**, y no constituirá una sanción disciplinaria, siempre que no implique imposición de una consecuencia desfavorable ni afectación de derechos laborales del trabajador.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 56 de 77

El jefe inmediato deberá dejar constancia de la orientación realizada mediante los mecanismos internos establecidos por la empresa, indicando como mínimo:

- a) Fecha del requerimiento.
- b) Identificación del trabajador.
- c) Conducta observada.
- d) Compromisos o recomendaciones efectuadas.
- e) Seguimiento correspondiente.

Cuando el trabajador reincida en la misma conducta, incumpla los compromisos adquiridos o la conducta pueda constituir una falta disciplinaria de mayor entidad, el caso deberá ser remitido a la Dirección de Talento Humano, Jefe de Operaciones o persona delegada por el empleador, quien determinará la procedencia de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, garantizando al trabajador el derecho de defensa y las garantías previstas en la legislación laboral vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. El requerimiento de mejora no limita ni sustituye la facultad disciplinaria del empleador cuando la gravedad de la conducta amerite iniciar directamente un proceso disciplinario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando la conducta investigada pueda constituir una falta grave conforme al contrato de trabajo, este Reglamento Interno, la ley o las obligaciones propias del cargo, no será necesario agotar previamente llamados preventivos o requerimientos de mejora.

ARTÍCULO 116. SANCIONES DISCIPLINARIAS

WEST ARMY SECURITY LTDA., en ejercicio de su facultad disciplinaria y dentro del marco establecido por la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la legislación laboral vigente y este Reglamento Interno de Trabajo, podrá imponer las sanciones disciplinarias aplicables a los trabajadores cuando se compruebe la comisión de una falta laboral, previa garantía del debido proceso disciplinario.

Las sanciones disciplinarias que podrá aplicar la empresa son:

- a) **Llamado de atención escrito.**
- b) **Multa disciplinaria**, cuando haya lugar conforme a los límites y condiciones establecidos en la legislación laboral.
- c) **Suspensión temporal del contrato de trabajo**, en los términos autorizados por la ley.
- d) **Terminación del contrato de trabajo con justa causa**, cuando la conducta del trabajador configure una causal legal, contractual o reglamentaria que permita dicha decisión.

La enumeración anterior no establece un orden obligatorio, progresivo o sucesivo de aplicación de sanciones, por cuanto la medida disciplinaria deberá determinarse atendiendo la naturaleza de la conducta, su gravedad, las circunstancias de modo, tiempo y lugar, los antecedentes disciplinarios del trabajador, el daño ocasionado, el impacto en la operación y los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Ninguna sanción disciplinaria podrá imponerse sin que previamente se garantice al trabajador la oportunidad de conocer los hechos que se le atribuyen, presentar sus descargos, aportar y controvertir pruebas, y ejercer su derecho de defensa conforme al procedimiento establecido por la empresa y la legislación



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 57 de 77

vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las sanciones disciplinarias deberán ser impuestas por el empleador, su representante autorizado o la persona expresamente delegada para tal efecto, de acuerdo con la estructura organizacional de WEST ARMY SECURITY LTDA.

PARÁGRAFO TERCERO. La terminación del contrato de trabajo con justa causa no constituye una sanción disciplinaria en todos los eventos, sino una facultad legal del empleador cuando se configure alguna de las causales previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables, previo cumplimiento de las garantías procedimentales cuando corresponda.

ARTÍCULO 117: CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Las sanciones disciplinarias que imponga WEST ARMY SECURITY LIMITADA deberán atender los principios de proporcionalidad, razonabilidad y necesidad, teniendo en cuenta las circunstancias particulares de cada caso.

Para determinar la medida disciplinaria aplicable, el empleador valorará, entre otros, los siguientes criterios:

- a) **La naturaleza y gravedad de la conducta:** Se analizará el tipo de incumplimiento, la afectación generada y la importancia de la obligación laboral, contractual, reglamentaria o de seguridad que haya sido desconocida.
- b) **El grado de culpabilidad del trabajador:** Se tendrá en cuenta si la conducta fue realizada con dolo, culpa, negligencia, imprudencia o desconocimiento de los procedimientos e instrucciones impartidas por la empresa.
- c) **El daño o perjuicio ocasionado:** Se valorará la afectación causada a la empresa, clientes, usuarios, compañeros de trabajo, bienes, información, seguridad del servicio o imagen corporativa.
- d) **Las circunstancias de tiempo, modo y lugar:** Se analizarán las condiciones específicas en las que ocurrió la conducta, incluyendo el cargo desempeñado, nivel de responsabilidad, funciones asignadas y contexto de los hechos.
- e) **Los antecedentes disciplinarios del trabajador:** Se tendrá en cuenta la existencia de llamados de atención, sanciones anteriores o reincidencia en conductas similares, siempre respetando los principios de proporcionalidad y debido proceso.
- f) **La colaboración del trabajador durante la actuación disciplinaria:** Se valorará la actitud del trabajador frente a la investigación, el reconocimiento voluntario de los hechos, la entrega de información y la disposición para corregir la conducta.
- g) **Las demás circunstancias que resulten relevantes para establecer la responsabilidad y determinar la medida disciplinaria correspondiente.**

PARÁGRAFO. La existencia de una falta disciplinaria no generará automáticamente la imposición de una sanción determinada, toda vez que WEST ARMY SECURITY LIMITADA deberá valorar cada situación de manera individual, garantizando siempre el derecho de defensa, contradicción y debido proceso del trabajador.

ARTÍCULO 118: TIPOS DE FALTAS DISCIPLINARIAS

Para efectos de la aplicación del régimen disciplinario interno, las conductas u omisiones en que incurran los trabajadores serán calificadas como faltas leves, relevantes o graves, atendiendo la naturaleza de la conducta, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió, el grado de responsabilidad del trabajador, la afectación ocasionada a la



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 58 de 77

empresa, sus clientes, compañeros de trabajo o terceros, la existencia de reincidencia y los demás criterios de proporcionalidad y razonabilidad aplicables.

a) FALTA LEVE:

Se considera falta leve aquella conducta u omisión del trabajador que implique un incumplimiento menor de sus obligaciones laborales, contractuales, reglamentarias o de los procedimientos internos de la empresa, siempre que no genere un perjuicio significativo para WEST ARMY SECURITY LIMITADA, sus clientes, trabajadores o terceros, y que pueda ser corregida mediante medidas preventivas o correctivas.

b) FALTA RELEVANTE:

Se considera falta relevante aquella conducta u omisión que constituya un incumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales, reglamentarias, operativas o de seguridad establecidas por la empresa, que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades, la prestación del servicio, los procedimientos internos o generar un riesgo para la empresa, sus clientes, trabajadores o terceros, sin que por sus circunstancias constituya una falta grave.

c) FALTA GRAVE:

Se considera falta grave aquella conducta u omisión del trabajador que implique un incumplimiento significativo de sus obligaciones laborales, contractuales o reglamentarias, que afecte o pueda afectar gravemente la seguridad de las personas, la prestación del servicio, la confianza depositada en el trabajador, los bienes de la empresa o de sus clientes, la imagen corporativa, la disciplina laboral o el adecuado funcionamiento de la organización.

Igualmente, podrán ser consideradas faltas graves aquellas conductas expresamente calificadas como tales en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato individual de trabajo, en la ley laboral vigente, especialmente aquellas previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, siempre que previamente se garantice al trabajador el debido proceso disciplinario.

La reincidencia en faltas leves o relevantes podrá ser considerada como criterio de agravación de la conducta, siempre que exista relación entre las faltas cometidas, se respete el procedimiento disciplinario establecido y se garantice el derecho de defensa del trabajador.

PARÁGRAFO. La calificación de una conducta como falta leve, relevante o grave no será automática, sino que deberá realizarse dentro del respectivo proceso disciplinario, valorando las circunstancias particulares de cada caso y aplicando los principios de proporcionalidad, razonabilidad, igualdad, buena fe, presunción de inocencia y debido proceso.

ARTÍCULO 119: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS. WEST ARMY SECURITY LIMITADA, para la imposición de sanciones disciplinarias a sus trabajadores, garantizará en todo momento el respeto por los principios constitucionales y legales del debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción, la presunción de inocencia, la proporcionalidad de la sanción, la buena fe, la dignidad humana, la imparcialidad y la prohibición de imponer doble sanción por los mismos hechos.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 59 de 77

El procedimiento disciplinario se adelantará conforme a las siguientes etapas:

1. Comunicación de apertura del proceso disciplinario.

Cuando la empresa tenga conocimiento de una conducta que pueda constituir una falta disciplinaria, comunicará al trabajador por escrito la apertura del proceso, indicando de manera clara y precisa:

- a) Los hechos, conductas u omisiones que se le atribuyen.
- b) Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que presuntamente ocurrieron los hechos.
- c) Las normas del Reglamento Interno de Trabajo, contrato de trabajo, políticas, procedimientos internos o disposiciones legales presuntamente infringidas.
- d) La fecha, hora y lugar en la cual se realizará la diligencia de descargos.

2. Traslado de pruebas.

Con la citación a descargos, la empresa pondrá en conocimiento del trabajador las pruebas o elementos de información que fundamentan la actuación disciplinaria, garantizando la posibilidad de controvertirlas y presentar las explicaciones que considere pertinentes.

3. Diligencia de descargos.

El trabajador tendrá derecho a ser escuchado antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria, pudiendo presentar sus explicaciones, aportar pruebas, controvertir las existentes y manifestar las circunstancias que considere necesarias para ejercer su defensa.

Cuando el trabajador lo solicite o cuando la ley así lo establezca, podrá estar acompañado por un representante sindical o una persona que garantice sus derechos dentro del procedimiento, siempre que ello no afecte el normal desarrollo de la diligencia.

De la diligencia de descargos se levantará un acta que deberá contener la identificación de los asistentes, los hechos analizados, la versión entregada por el trabajador y las observaciones correspondientes.

4. Análisis y decisión disciplinaria.

Una vez escuchado el trabajador y analizadas las pruebas aportadas, la empresa determinará si existe mérito para imponer una sanción disciplinaria o si procede el archivo de la actuación.

La decisión deberá constar por escrito y contener como mínimo:

- a) La identificación del trabajador.
- b) Los hechos analizados.
- c) La valoración de las pruebas.
- d) Las razones que fundamentan la decisión.
- e) La sanción impuesta, cuando haya lugar a ella, indicando su proporcionalidad frente a la conducta investigada.

5. Comunicación de la decisión y recursos.

La decisión disciplinaria será comunicada al trabajador, quien podrá presentar los recursos o reclamaciones internas que establezca la empresa, sin perjuicio de los mecanismos legales que correspondan.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento disciplinario deberá adelantarse dentro de un término razonable, respetando el principio de inmediatez, sin que ello implique desconocer el tiempo necesario para la adecuada recopilación, valoración de pruebas y



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 60 de 77

garantía del derecho de defensa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La empresa podrá realizar las diligencias disciplinarias mediante herramientas tecnológicas de información y comunicación, siempre que se garantice la identificación de los participantes, la posibilidad de intervención del trabajador y la conservación de los registros correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO: En los casos de trabajadores que desempeñen cargos operativos de vigilancia, seguridad privada, escolta, manejo de medios tecnológicos o funciones críticas para la continuidad del servicio, la empresa podrá adoptar medidas preventivas temporales mientras adelanta la investigación disciplinaria, siempre que dichas medidas no constituyan una sanción anticipada ni afecten los derechos laborales del trabajador.

PARÁGRAFO CUARTO: La imposición de sanciones disciplinarias deberá atender la clasificación de faltas establecida en el presente Reglamento Interno de Trabajo y los criterios de proporcionalidad, gravedad de la conducta, afectación causada, antecedentes disciplinarios y responsabilidad funcional del trabajador.

ARTÍCULO 120: TIPIFICACIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS. Para efectos de la aplicación del régimen disciplinario interno, se establecen como faltas disciplinarias las conductas u omisiones que constituyan incumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales, reglamentarias, instrucciones, procedimientos, protocolos, consignas de servicio y políticas internas de WEST ARMY SECURITY LIMITADA.

La clasificación de una conducta como falta leve, relevante o grave deberá realizarse dentro del respectivo procedimiento disciplinario, teniendo en cuenta las circunstancias particulares del caso, la afectación ocasionada, el nivel de responsabilidad del trabajador, la reincidencia y los criterios establecidos en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 120: Tipificación de faltas disciplinarias.

A. FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves, entre otras, las siguientes:

- a) Omitir la firma o registro correspondiente en los controles internos de asistencia, siempre que dicha omisión no corresponda a una conducta intencional de alteración del registro laboral.
- b) No asistir puntualmente a capacitaciones, reuniones, inducciones o actividades programadas por la empresa, cuando no exista una justificación válida y no se genere afectación al servicio.
- c) Incumplir instrucciones administrativas o de organización interna de menor entidad, siempre que no genere perjuicio operativo, económico o de seguridad para la empresa o sus clientes.
- d) Presentar descuidos menores relacionados con el orden, aseo y organización del puesto de trabajo, cuando no afecten la operación del servicio.
- e) Incumplir por primera vez obligaciones formales de reporte o diligenciamiento de documentos internos, cuando no exista ocultamiento de información ni afectación del servicio.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 61 de 77

A la ocurrencia de una falta leve, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- Por la primera vez el jefe inmediato debe enviarle un requerimiento escrito para que mejore su conducta.
- Por la segunda vez se aplica diligencia de descargos y se llama la atención por escrito.
- Por la tercera vez se aplica diligencia de descargos y se suspende hasta por 8 días.
- Por la cuarta vez se aplica diligencia de descargos y se suspende hasta por 2 meses.
- Por la quinta vez se aplica diligencia de descargos y se despide o termina el contrato de trabajo con justa causa imputable al trabajador.

B. FALTAS RELEVANTES

Se consideran faltas relevantes, entre otras, las siguientes:

- a) Llegar tarde al inicio del turno o jornada laboral sin justificación válida, cuando la conducta no genere una afectación grave al servicio.
- b) Ausentarse temporalmente del puesto de trabajo o lugar asignado sin autorización del superior competente, cuando no se configure abandono del servicio ni se cause una afectación grave.
- c) Faltar al trabajo sin justificación suficiente por una jornada o parte de ella, cuando no se configure una conducta grave conforme al presente Reglamento.
- d) No utilizar adecuadamente el uniforme, dotación, elementos de protección personal o equipos asignados por la empresa, cuando no genere una afectación grave.
- e) No informar oportunamente daños, pérdidas o novedades relacionadas con equipos, herramientas, vehículos, elementos de trabajo o bienes bajo su responsabilidad.
- f) Incumplir procedimientos, protocolos, instrucciones operativas, consignas de servicio o disposiciones internas de la empresa cuando no se genere un riesgo grave o perjuicio significativo.
- g) No diligenciar correctamente minutas, informes, formatos, listas de chequeo o registros operativos cuando dicha conducta no implique alteración, falsedad u ocultamiento de información.
- h) Realizar actividades personales durante la jornada laboral que interfieran con el cumplimiento de sus funciones.
- i) No reportar oportunamente incidentes, novedades operativas o situaciones de riesgo que no hayan generado consecuencias graves.
- j) Incumplir obligaciones establecidas en el contrato de trabajo, manuales de funciones, reglamentos, circulares o comunicaciones internas, cuando la conducta no tenga la entidad de falta grave.

A la ocurrencia de una falta relevante, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

- Por la primera vez se aplica diligencia de descargos y se suspende hasta por 8 días.
- Por la segunda vez se aplica diligencia de descargos y se suspende hasta por 2 meses.
- Por la tercera vez se aplica diligencia de descargos y se despide o termina el contrato de trabajo con justa causa imputable al trabajador.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 62 de 77

C. FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves, sin perjuicio de otras establecidas en la ley, contrato de trabajo o Reglamento Interno, las siguientes:

1. El retardo en la entrada al trabajo hasta por 20 minutos, por tercera vez.
2. El faltar al trabajo sin excusa suficiente, aún por la primera vez.
3. El ausentarse de las instalaciones de la empresa o del lugar en donde debe desarrollar sus labores antes de la hora en que termina su turno de trabajo o jornada laboral sin el permiso correspondiente, cuando se cause algún perjuicio a WEST ARMY SECURITY LIMITADA.
4. El faltar al trabajo sin excusa suficiente por una o varias horas, o por media jornada o por un día, cuando se cause algún perjuicio a WEST ARMY SECURITY LIMITADA.
5. El incumplimiento de políticas, protocolos y/o procedimientos de la empresa cuando se cause algún perjuicio a WEST ARMY SECURITY LIMITADA.
6. El incumplimiento de las funciones contempladas en el manual de funciones o contrato de trabajo cuando se cause algún perjuicio a WEST ARMY SECURITY LIMITADA.
7. El incumplimiento de las obligaciones y/o prohibiciones contractuales, legales y/o reglamentarias, órdenes e instrucciones establecidas en el reglamento interno de trabajo y en demás comunicaciones, circulares, memos, etc., expedidos por la empresa, cuando se cause algún perjuicio a WEST ARMY SECURITY LIMITADA.
8. La inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo, del Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial y de las disposiciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SG- SST. - El no utilizar o utilizar inadecuadamente el uniforme, dotación y/o los elementos de protección personal durante el tiempo de desempeño de funciones o turno de trabajo, cuando se cause algún perjuicio a WEST ARMY SECURITY LIMITADA.
9. La disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores o del volumen o de la calidad de producción, verificada fehacientemente, cumpliéndose con el procedimiento establecido por la ley.
10. El dormir o quedarse dormido durante las horas laborales o turnos de trabajo.
11. El retirar de las instalaciones de la empresa o puesto de trabajo: Elementos, herramientas, insumos o cualquier otro recurso o material para uso personal o de terceros sin previa autorización de la empresa.
12. La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios del empleador o que se encuentran bajo su custodia, así como la retención o utilización indebida de los mismos, en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor.
13. Evadirse o ausentarse de su puesto de trabajo sin autorización de su superior jerárquico. - El uso o entrega a terceros de información reservada del empleador.
14. La revelación de secretos y/o datos reservados de la empresa. - El extraer o utilizar información de la empresa (clientes, productos, trabajos, procedimientos, protocolos, etc.) para ser utilizada en provecho personal o



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 63 de 77

- entregarlos a la competencia.
15. El efectuar actos de competencia desleal.
 16. El presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes. La autoridad policial o competente prestará su concurso para coadyuvar en la verificación de tales hechos; la negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente se considerará como reconocimiento de dicho estado, lo que se hará constar en el atestado policial respectivo.
 17. El ingerir o consumir bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas o estupefacientes en el sitio donde debe desempeñar sus labores, aun por la primera vez.
 18. El usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo.
 19. El presentarse con signos de embriaguez o tufo a su puesto de trabajo. La autoridad policial o competente prestará su concurso para coadyuvar en la verificación de tales hechos; la negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente se considerará como reconocimiento de dicho estado, lo que se hará constar en el atestado policial respectivo.
 20. Cualquier acto de violencia o grave indisciplina en agravio del empleador, de sus representantes, del personal jerárquico, de otros trabajadores o clientes, sea que se cometan dentro del centro de trabajo o fuera de él cuando los hechos deriven directamente de la relación laboral.
 21. El faltar al respeto a sus superiores jerárquicos, compañeros de labores, clientes y/o proveedores.
 22. El amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la empresa dentro o fuera del sitio de trabajo.
 23. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores,, proveedores o clientes de la empresa.
 24. Cualquier respuesta grosera dada a un superior jerárquico, a los directivos, a los propietarios o socios de la empresa o a los compañeros de trabajo, o a los clientes u acompañantes de estos.
 25. El dañar intencionalmente las instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de la empresa o en posesión de ésta.
 26. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas a servicio de terceros sin autorización del empleador.
 27. El no aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados.
 28. Cualquier información carente de veracidad suministrada a la empresa.
 29. El no presentar en las fechas indicadas por la empresa los reportes de trabajo, informes o tareas, cuando se cause algún perjuicio a WEST ARMY SECURITY LIMITADA.
 30. El suspender la labor sin autorización y sin una excusa suficientemente válida y comprobada por la empresa.
 31. El no tomar o acatar las medidas de seguridad exigidas en la compañía.
 32. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 64 de 77

su responsabilidad y cuidado.

33. El no tomar todas las medidas de seguridad pertinentes para evitar el hurto o la pérdida de herramientas, maquinaria y/o insumos de propiedad de los clientes dados a su cargo y/o bajo su responsabilidad y cuidado.
34. Cualquier acto que atente contra el buen nombre de la empresa o de sus directivas o superiores jerárquicos.
35. El jugar o propender juegos que ocasionen perjuicios en las labores de sus compañeros.
36. Descuidar la seguridad del trabajo y por ello causar algún perjuicio a WEST ARMY SECURITY LIMITADA, a sus compañeros, equipo de trabajo, superior jerárquico y/o bienes a cargo.
37. El realizar actos contrarios a la política de orden y de limpieza de la empresa, cuando se cause algún perjuicio a WEST ARMY SECURITY LIMITADA.
38. El no reportar en forma inmediata la entrega no puntual de turnos de trabajo, cuando se cause algún perjuicio a WEST ARMY SECURITY LIMITADA.
39. El haber incurrido por quinta vez en una falta leve descrita en este reglamento.
40. El haber incurrido por tercera vez en una falta relevante descrita en este reglamento.

Las demás conductas que por su gravedad sean calificadas como justa causa de terminación del contrato de trabajo conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

A la ocurrencia de la primera falta grave se aplica diligencia de descargo y se despide o termina el contrato de trabajo con justa causa imputable al trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: La existencia de una falta disciplinaria no implica la imposición automática de una sanción. La empresa deberá adelantar previamente el procedimiento establecido en el artículo 119 del presente Reglamento Interno de Trabajo, garantizando el derecho de defensa y contradicción del trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los cargos operativos de vigilancia y seguridad privada, la valoración de la gravedad de la conducta tendrá en cuenta especialmente el nivel de riesgo generado, la naturaleza del servicio prestado, la confianza depositada en el trabajador y las obligaciones especiales derivadas del cargo desempeñado.

PARÁGRAFO TERCERO: Las conductas relacionadas con acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencia en el trabajo o vulneración de derechos fundamentales serán investigadas y tramitadas conforme a las normas legales especiales aplicables.

ARTÍCULO 121: LAS MULTAS. Las multas únicamente procederán por retrasos injustificados o faltas de asistencia cuando así lo permita la ley y el presente Reglamento. El retardo hasta de veinte (20) minutos en la hora de ingreso, cuando no genere perjuicio grave a WEST ARMY SECURITY LIMITADA, podrá dar lugar a multa hasta por la quinta parte del salario de un día, previo agotamiento del procedimiento disciplinario correspondiente.

La multa no impedirá descontar el valor correspondiente al tiempo efectivamente dejado de laborar.

Los valores recaudados por concepto de multas serán destinados exclusivamente



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 65 de 77

conforme al artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXI

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 122: JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las establecidas en el artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, incorporado al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

A. POR PARTE DEL EMPLEADOR:

Son justas causas para la terminación unilateral del contrato por parte de WEST ARMY SECURITY LIMITADA, las siguientes:

El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de documentos, certificados o información falsa para su admisión al cargo o para obtener beneficios indebidos.

1. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina cometido por el trabajador durante la prestación del servicio contra el empleador, sus representantes, superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o terceros relacionados con la actividad laboral.
2. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos cometido por el trabajador fuera del servicio contra el empleador, sus representantes, socios o personas relacionadas con la organización, cuando tenga relación directa con el vínculo laboral.
3. Todo daño material causado intencionalmente a bienes, equipos, instalaciones, herramientas, vehículos, documentos o elementos relacionados con el trabajo, así como toda negligencia grave que ponga en peligro la seguridad de las personas o bienes.
4. Todo acto inmoral o delictuoso cometido por el trabajador en el lugar de trabajo, durante la ejecución de sus funciones o con ocasión de la relación laboral.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales establecidas en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, el contrato de trabajo, el presente Reglamento Interno, procedimientos, protocolos, consignas de servicio o disposiciones internas de la empresa.
6. La detención preventiva del trabajador por un término superior a treinta (30) días, salvo las excepciones establecidas legalmente, conforme a la normativa vigente.
7. La revelación de secretos técnicos, comerciales, operativos o información reservada de WEST ARMY SECURITY LIMITADA, sus clientes o terceros, cuando ello ocasione perjuicio o riesgo para la organización.
8. El deficiente rendimiento laboral en relación con la capacidad del trabajador y el rendimiento promedio en labores similares, cuando no sea corregido dentro de un plazo razonable pese a los requerimientos efectuados por el empleador conforme a la ley.
9. La sistemática inejecución, sin razones válidas, de las obligaciones laborales, contractuales, reglamentarias o legales a cargo del trabajador.
10. Todo vicio o conducta reiterada del trabajador que afecte gravemente la



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 66 de 77

disciplina, convivencia o normal funcionamiento de la empresa.

11. La negativa injustificada y reiterada del trabajador a cumplir medidas preventivas, médicas, de seguridad y salud en el trabajo o tratamientos ordenados por las autoridades competentes cuando legalmente proceda.
12. La ineptitud comprobada del trabajador para desarrollar las funciones contratadas, previo agotamiento de los mecanismos legales correspondientes.
13. El reconocimiento de la pensión de jubilación o invalidez al trabajador, cuando se configuren los requisitos legales para ello.
14. Las demás establecidas expresamente en la legislación laboral vigente.

En los eventos en que la ley exija requisitos especiales, requerimientos previos, aviso anticipado o autorización administrativa, WEST ARMY SECURITY LIMITADA dará cumplimiento a dichos requisitos antes de efectuar la terminación contractual.

B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:

Son justas causas para que el trabajador pueda dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto de las condiciones laborales.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves del empleador o sus representantes contra el trabajador o sus familiares.
3. Cualquier acto del empleador que induzca al trabajador a cometer actos ilícitos o contrarios a sus convicciones.
4. Las circunstancias imprevisibles al momento de celebrar el contrato que pongan en peligro su seguridad o salud y que no sean corregidas por el empleador.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador durante la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático del empleador de sus obligaciones legales o contractuales.
7. La exigencia injustificada de prestar servicios distintos o en lugares diferentes a los contratados.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones del empleador establecidas en los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO. La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo deberá manifestar a la otra parte, al momento de la terminación, la causal o motivo que fundamenta la decisión. Posteriormente no podrán alegarse válidamente motivos diferentes a los expresados inicialmente.

ARTÍCULO 123: CAUSALES ADICIONALES DE TERMINACIÓN POR JUSTA CAUSA IMPUTABLE AL TRABAJADOR. Sin perjuicio de las causales establecidas en la legislación laboral vigente, también podrán constituir justa causa para la terminación del contrato de trabajo por parte de WEST ARMY SECURITY LIMITADA aquellas conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento Interno de Trabajo, especialmente las descritas en el artículo 120.

La aplicación de esta causal requerirá la valoración individual de cada caso, atendiendo la gravedad de la conducta, las circunstancias en que ocurrió, el perjuicio ocasionado o



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 67 de 77

riesgo generado, los antecedentes disciplinarios del trabajador y el respeto del procedimiento disciplinario establecido en el artículo 119 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO. La existencia de una falta grave no genera automáticamente la terminación del contrato de trabajo. La empresa deberá garantizar previamente el derecho de defensa del trabajador y determinar, mediante decisión motivada, si la conducta constituye una justa causa suficiente para la terminación del vínculo laboral.

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DECRETO 1072 DE 2015

Falta: Uso inadecuado de la dotación o de los Elementos de Protección Individual o del uniforme. Primera vez: Llamado de atención.

Segunda vez: Suspensión por dos (2) días.

Tercera vez:
Suspensión por seis (6) días.

Cuarta vez: Terminación del contrato de trabajo con Justa Causa.

Falta: Perder, modificar, destruir, vender o prestar la dotación, uniforme o elementos de protección.

Primera vez: Suspensión de dos (2) días.

Segunda vez: Suspensión de hasta cinco (5) días.

Tercera vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: Abiertamente ignora, hace caso omiso o no respeta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, consagrado en el decreto 1072 de 2015.

Primera vez: Llamado de atención.

Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Tercera vez. Suspensión hasta por ocho (8) días.

Cuarta vez. Terminación del contrato con justa causa.

Falta: Alterar documentos indagatorios o testimonios relacionados con una



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página **68** de **77**

investigación por incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01

Versión: 05

Actualización
07-jul-2026

Página 69 de 77

Primera vez: Suspensión hasta de ocho (8) días.

Segunda vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y poner en riesgo la salud o vida de él, de los trabajadores o de los clientes.

Primera vez: Suspensión hasta de ocho (8) días.

Segunda vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: No asistir a las inducciones o capacitaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo o impedir su asistencia.

Primera vez: Llamado de atención.

Segunda vez: Suspensión hasta
por tres (3) días.

Tercera vez. Suspensión hasta
por ocho (8) días.

Cuarta vez. Terminación del
contrato con justa causa.

Falta: Ocultar información veraz sobre su
estado de salud.

Primera vez: Llamado de atención.

Segunda vez: Suspensión hasta
por tres (3) días.

Tercera vez. Suspensión hasta
por ocho (8) días.

Cuarta vez. Terminación del
contrato con justa causa.

Falta: No acatar las
recomendaciones
médicas.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 70 de 77

Primera vez: Llamado de atención.

Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.

Tercera vez: Suspensión hasta por ocho (8) días.

Cuarta vez: Terminación del contrato con justa causa.

Incumplir las políticas, consignas, procedimientos protocolos de acoso sexual y toda la documentación de la empresa dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo dará lugar a la terminación del contrato, conforme a la circular 26 de 2023 y Ley 2365 de 2024.

CAPÍTULO XXII

DESPIDOS COLECTIVOS Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

ARTÍCULO 124: DESPIDOS COLECTIVOS. Cuando WEST ARMY SECURITY LIMITADA requiera realizar despidos colectivos de trabajadores, entendidos como aquellos que se configuren conforme a los porcentajes y condiciones establecidos en la legislación laboral vigente, deberá solicitar autorización previa al Ministerio del Trabajo, indicando las razones que motivan la solicitud y aportando los documentos y soportes necesarios para justificar las causas invocadas.

La empresa deberá informar simultáneamente y por escrito a los trabajadores afectados sobre la solicitud presentada ante la autoridad laboral competente, indicando las razones generales que fundamentan la actuación.

En todo caso, WEST ARMY SECURITY LIMITADA garantizará el cumplimiento de las obligaciones laborales, indemnizaciones, prestaciones sociales y demás derechos que correspondan a los trabajadores conforme a la Constitución, la ley y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 125: SUSPENSIÓN O CLAUSURA DE ACTIVIDADES POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. WEST ARMY SECURITY LIMITADA no podrá suspender labores, clausurar total o parcialmente sus actividades de manera temporal o definitiva, salvo que exista una causa legalmente reconocida y se cumplan los requisitos establecidos en la legislación laboral vigente.

Cuando la suspensión del contrato de trabajo tenga como fundamento una situación de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobada, la empresa deberá comunicar oportunamente dicha circunstancia a los trabajadores y adelantar los trámites administrativos que correspondan ante el Ministerio del Trabajo, cuando la ley así lo exija. La suspensión o terminación de contratos de trabajo por estas causas no afectará los derechos adquiridos de los trabajadores ni eximirá a la empresa del cumplimiento de las obligaciones laborales que legalmente correspondan.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 71 de 77

PARÁGRAFO. En los eventos de cierre definitivo o suspensión autorizada de actividades, WEST ARMY SECURITY LIMITADA actuará conforme a las disposiciones legales vigentes, respetando las indemnizaciones, prestaciones y demás garantías laborales aplicables.

ARTÍCULO 126: Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, WEST ARMY SECURITY LIMITADA o la persona debidamente facultada por escrito por el empleador deberá garantizar al trabajador el respeto del debido proceso disciplinario, permitiéndole ejercer su derecho de defensa, ser escuchado en diligencia de descargos y controvertir las pruebas que fundamenten la actuación.

Cuando el trabajador se encuentre afiliado a una organización sindical, podrá estar acompañado por hasta dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa, conforme a lo establecido en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo. De todas las actuaciones realizadas dentro del procedimiento disciplinario se dejará constancia escrita, incluyendo los hechos investigados, las pruebas analizadas, los descargos presentados, la decisión adoptada y las razones que fundamentan la determinación final.

ARTÍCULO 127: ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. El procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo será aplicable a todos los trabajadores vinculados laboralmente con WEST ARMY SECURITY LIMITADA, independientemente del cargo, nivel jerárquico o modalidad contractual.

ARTÍCULO 128: EFECTOS DE LA INOBSERVANCIA DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. No producirá efecto jurídico la sanción disciplinaria impuesta desconociendo las garantías del debido proceso, el derecho de defensa, contradicción y las etapas establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y en la legislación laboral vigente.

CAPÍTULO XXIV RECLAMOS

ARTÍCULO 129: DERECHO DE RECLAMACIÓN. Los trabajadores tienen derecho a formular reclamaciones relacionadas con las funciones asignadas, condiciones laborales, trato recibido por superiores o compañeros, y cualquier situación que considere irregular dentro de la relación laboral.

Las reclamaciones deberán presentarse mediante los canales establecidos por la empresa, garantizando el respeto, confidencialidad y oportunidad en su atención.

ARTÍCULO 130: PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS. Los reclamos deberán ser presentados inicialmente ante el superior jerárquico correspondiente o ante el área de Talento Humano cuando la naturaleza del asunto así lo requiera, especialmente cuando involucren situaciones relacionadas con trato, convivencia laboral, seguridad y salud en el trabajo o posibles conflictos de interés. La empresa garantizará la recepción, análisis y respuesta oportuna de las reclamaciones formuladas por los trabajadores.



REGlamento Interno de Trabajo

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 72 de 77

CAPÍTULO XXV POLÍTICA DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 131: POLÍTICA DE SEGURIDAD. WEST ARMY SECURITY LIMITADA establece su política de seguridad orientada a la protección de las personas, bienes, información, instalaciones y demás activos propios y de sus clientes, mediante la implementación de medidas preventivas, protocolos operativos y controles destinados a reducir los riesgos asociados a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada. La empresa promoverá una cultura de prevención, autocuidado y cumplimiento de los procedimientos internos de seguridad.

ARTÍCULO 132: CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y DIVULGACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SEGURIDAD. WEST ARMY SECURITY LIMITADA garantizará el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia laboral, seguridad privada, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones legales relacionadas con la prestación del servicio. La empresa divulgará entre sus trabajadores las políticas, procedimientos, protocolos y estándares de seguridad establecidos para el adecuado desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 133. DERECHOS HUMANOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES CONSTITUCIONALES. WEST ARMY SECURITY LIMITADA reconoce y garantiza el respeto de los derechos humanos y derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia y demás normas aplicables. Los trabajadores, especialmente quienes desarrollan actividades operativas de vigilancia y seguridad privada, deberán ejercer sus funciones respetando la dignidad humana, la integridad física y moral de las personas, evitando cualquier conducta abusiva, discriminatoria, arbitraria o contraria a la ley. La empresa promoverá la capacitación y sensibilización permanente de sus trabajadores en principios éticos, derechos humanos, uso adecuado de la autoridad y cumplimiento de los protocolos establecidos para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 134. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD. WEST ARMY SECURITY LIMITADA implementará su política de seguridad mediante procedimientos, protocolos operativos, consignas generales y particulares, instrucciones de servicio y demás herramientas necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada. Los trabajadores deberán conocer, cumplir y aplicar las disposiciones de seguridad impartidas por la empresa y aquellas establecidas por los clientes dentro del marco contractual correspondiente.

ARTÍCULO 135. USO Y PORTE DE ARMAS. WEST ARMY SECURITY LIMITADA permitirá el porte y uso de armas únicamente al personal autorizado por las autoridades competentes, debidamente capacitado, entrenado y habilitado conforme a la normatividad aplicable al servicio de vigilancia y seguridad privada. El trabajador autorizado para portar armas deberá cumplir estrictamente los protocolos establecidos por la empresa, las consignas del servicio y las disposiciones legales relacionadas con manejo, custodia, conservación y utilización de armas.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 73 de 77

Ante situaciones que excedan la capacidad operativa del servicio, se acudirá a las autoridades competentes conforme a la ley.

ARTÍCULO 136. CULTURA Y CONCIENCIA DE SEGURIDAD. WEST ARMY SECURITY LIMITADA promoverá una cultura de seguridad basada en la prevención, autocuidado, responsabilidad individual y colectiva, proporcionando los medios necesarios para que sus trabajadores desarrollen sus actividades de manera segura.

Los trabajadores deberán actuar diligentemente para proteger su integridad, la de sus compañeros, clientes, usuarios y terceros, así como los bienes e instalaciones bajo su responsabilidad, reportando oportunamente cualquier situación de riesgo, amenaza o condición insegura.

ARTÍCULO 137. PROMOCIÓN DE UN AMBIENTE SEGURO DE TRABAJO. WEST ARMY SECURITY LIMITADA realizará evaluaciones periódicas de los riesgos asociados a la prestación del servicio, con el propósito de identificar vulnerabilidades, implementar medidas preventivas y fortalecer las condiciones de seguridad para trabajadores, clientes y terceros.

Los trabajadores deberán participar activamente en las actividades, capacitaciones y controles establecidos por la empresa para la prevención de riesgos.

ARTÍCULO 138. MANEJO Y COORDINACIÓN DE LA INFORMACIÓN. WEST ARMY SECURITY LIMITADA establecerá mecanismos de comunicación e información que permitan conocer oportunamente las condiciones de seguridad, novedades operativas y situaciones de riesgo.

Los trabajadores deberán manejar con estricta reserva la información relacionada con clientes, servicios, instalaciones, procedimientos operativos y demás información a la que tengan acceso por razón de sus funciones.

ARTÍCULO 139. PROVISIÓN DE RECURSOS PARA LA SEGURIDAD. WEST ARMY SECURITY LIMITADA suministrará los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y administrativos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades y para el cumplimiento de los estándares de seguridad establecidos.

Los trabajadores deberán utilizar adecuadamente los elementos, equipos y herramientas suministradas por la empresa, conforme a las instrucciones impartidas.

ARTÍCULO 140. MEJORA CONTINUA DE LA SEGURIDAD. WEST ARMY SECURITY LIMITADA revisará y actualizará periódicamente sus políticas, procedimientos y protocolos de seguridad, con el propósito de responder oportunamente a los cambios normativos, operativos y a los nuevos riesgos identificados en la prestación del servicio. Los trabajadores deberán participar en las actividades de actualización, capacitación y fortalecimiento de la cultura de seguridad implementadas por la empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 74 de 77

CAPÍTULO XXVI DE LOS UNIFORMES.

ARTÍCULO 141. WEST ARMY SECURITY LIMITADA proporcionará a su personal uniforme o ropa de trabajo, de acuerdo con las necesidades o funciones que desempeñe el trabajador.

ARTÍCULO 142. Los trabajadores tendrán la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su uniforme o prenda de trabajo, por quedar éstos a su cuidado, siendo de su cargo la limpieza o lavado que procediese. El trabajador que recibiere uniforme o prendas de trabajo deberá vestirlos o usarlos en el desempeño de sus funciones diarias y se obligará a su cuidado y correcto uso.

ARTÍCULO 143. Los uniformes o prendas de trabajo no podrán ser comercializados o entregados a terceras personas por parte de los Trabajadores.

ARTÍCULO 144. Los jefes inmediatos velarán por el correcto uso del uniforme y/o ropa de trabajo por parte de su personal dependiente, debiendo informar por escrito a la Directora o Jefe de Talento Humano, Director o Jefe de Operaciones y/o Gerencia, las faltas a las disposiciones impartidas.

ARTÍCULO 145. En particular, para aquellas tareas que se requieran elementos de seguridad y/o ropas especiales, por parte del trabajador, WEST ARMY SECURITY LIMITADA proveerá, de ser necesario, y exigirá su uso por parte de los trabajadores.

CAPÍTULO XXVII USO DE VEHICULOS DE PROPIEDAD O POSESIÓN DE WEST ARMY SECURITY LIMITADA

ARTÍCULO 146. Los Trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidad de la empresa WEST ARMY SECURITY LIMITADA, tengan que conducir vehículos de propiedad y/o posesión de esta, deberán contar con la Licencia de Conducción reglamentaria, legalmente permitida y correspondiente a la categoría del vehículo que conduzca sin multas o comparendos pendientes.

ARTÍCULO 147. Los trabajadores que maneje los vehículos de la empresa deberán dejar constancia del estado en que se encuentra el vehículo asignado o el cual fue conducido en ese día, tanto de pintura, tapiz, vidrios, manillas, mecánica etc., debiendo, además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondieran. La empresa, en cada caso, proporcionará el formato de lista de chequeo diaria.

ARTÍCULO 148. El Trabajador que notase alguna falla o desperfecto mecánico, eléctrico o de otro tipo en el vehículo, que a su juicio requiera urgente revisión o reparación, deberá de inmediato reintegrarlo a la empresa WEST ARMY SECURITY LIMITADA para que se le efectúen las revisiones o reparaciones necesarias.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 75 de 77

El Trabajador, asimismo, estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasionase al vehículo o hurto que se produzca.

ARTÍCULO 149. Queda estrictamente prohibido que los Trabajadores que conduzcan vehículos de WEST ARMY SECURITY LIMITADA:

1. Los utilicen para fines personales o particulares; salvo que existiese autorización especial del jefe de Operaciones, Dirección de Talento Humano o Gerencia.
2. Incumplir con las normas de tránsito o no reportar multas o sanciones realizadas a los vehículos.
3. Transportar material bélico, explosivos, alucinógenos o cualquier otro tipo de carga o elemento catalogado como ilegal.

ARTÍCULO 150. En caso de choque o accidente causado por el mismo Trabajador u originados por terceros, o en cualquier evento en que se viere involucrado el vehículo o el conductor; éste deberá proporcionar a la empresa WEST ARMY SECURITY una relación escrita y fiel de lo ocurrido que deberá contener la descripción pormenorizada del siniestro, antecedentes del otro vehículo y su conductor, posibles testigos, sus datos y número telefónico.

CAPÍTULO XXVIII ORDEN Y LIMPIEZA

ARTÍCULO 151. OBLIGACIÓN ESPECIAL DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores deben velar por el orden y la limpieza en su área de trabajo, a fin de evitar daños en su salud, a la de otras personas y a los bienes de la empresa. Así mismo, deberá enseñar a las personas visitantes a cuidar el aseo y orden de las instalaciones y bienes de WEST ARMY SECURITY LIMITADA.

CAPÍTULO XXIX PUBLICACION¹

ARTÍCULO 152: WEST ARMY SECURITY LIMITADA publicará el presente Reglamento mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados. Adicionalmente, se podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación, evento en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas, informando a los trabajadores de esta situación por medio de circular interna con la fecha de entrada en vigencia del mismo.

¹ Artículo 8º Ley 2466 de 2025 (modificatorio artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 76 de 77

CAPÍTULO XXX CAPÍTULO VIGENCIA

ARTÍCULO 153. El presente reglamento empezará a regir a los dos (2) días hábiles después de su publicación, realizada en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 154. DEROGATORIA Y TRANSICIÓN. A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento Interno de Trabajo quedan derogadas las disposiciones internas anteriores que regulaban las mismas materias. No obstante, los procesos disciplinarios, investigaciones o actuaciones administrativas internas iniciadas antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento continuarán tramitándose bajo las disposiciones aplicables al momento de su inicio, salvo que una disposición posterior resulte más favorable al trabajador y pueda ser aplicada conforme a la legislación laboral vigente.

CAPÍTULO XXXII MODIFICACIONES

ARTÍCULO 155. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. Las modificaciones, adiciones o actualizaciones que realice **WEST ARMY SECURITY LIMITADA** al presente Reglamento Interno de Trabajo deberán constar por escrito y serán divulgadas a los trabajadores mediante los mismos mecanismos establecidos para su publicación.

Las modificaciones entrarán en vigencia una vez surtido el proceso de publicación y comunicación correspondiente.

CAPÍTULO XXXIII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 156. CLÁUSULAS INEFICACES. No producirán efecto alguno las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo que desmejoren las condiciones laborales reconocidas a los trabajadores por la Constitución Política, la ley, los contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Cód: TH-RIT-01
Versión: 05
Actualización
07-jul-2026
Página 77 de 77

En caso de existir disposiciones incompatibles entre este Reglamento y normas laborales de superior jerarquía, prevalecerán aquellas que resulten más favorables al trabajador, conforme al principio de favorabilidad laboral.

El presente Reglamento Interno de Trabajo se expide en Bogotá D.C., a los 7 días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026), y entrará en vigencia conforme a las disposiciones establecidas en el presente documento.

LUIS ALIRIO MEJIA LOZANO
Representante Legal
Original Firmado Digitalizado ²

² **Ley 2213 de 2022**