



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo corresponde a la empresa OFICINA NACIONAL DE INVESTIGACIONES NBI S.A.S., con domicilio principal en la Carrera 4 #18-50, Oficina 2202, Torre A, Santa Fe, Bogotá D.C.

La empresa desarrolla sus actividades desde su sede principal en la ciudad de Bogotá, lugar desde el cual coordina y ejecuta sus proyectos y operaciones a nivel nacional.

UBICACIÓN	TIPO DE SEDE
Bogotá D.C.	Oficina Principal

Las disposiciones contenidas en este reglamento son de obligatorio cumplimiento tanto para la empresa como para todos sus trabajadores, quienes deberán ajustar su conducta a lo aquí establecido.

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo y será de obligatorio acatamiento mientras permanezca vigente la relación laboral.



CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. Con el fin de asegurar la idoneidad, ética profesional y competencias necesarias para el desarrollo de las funciones, la empresa exige que toda persona que aspire a un cargo presente una solicitud formal de empleo acompañada de:

- Hoja de vida actualizada.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Certificaciones académicas y técnicas relacionadas con el cargo.
- Certificados de experiencia laboral.
- Antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, conforme a la ley.
- Referencias laborales y personales verificables.

El aspirante podrá ser sometido a entrevistas técnicas, pruebas psicotécnicas y/o evaluaciones prácticas, según el perfil del cargo, para verificar su competencia y adaptación al entorno laboral.

Parágrafo 1: No se podrán solicitar documentos o exámenes prohibidos por la ley, tales como pruebas de embarazo (excepto en trabajos catalogados como de alto riesgo), examen de VIH, datos sobre estado civil, orientación sexual, religión o afiliación política, en cumplimiento de la Ley 13 de 1972, el Convenio 111 de la OIT, la Resolución 003941 de 1994, el Decreto 559 de 1991 y la Ley 1861 de 2017.

ARTICULO 3

Previo al inicio de labores, el trabajador deberá firmar un contrato de trabajo en el que se indiquen sus funciones, responsabilidades, derechos, jornada laboral, remuneración, lugar de prestación del servicio y demás condiciones aplicables.

Además, deberá suscribir una declaración de aceptación y conocimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo, así como de las políticas de seguridad, salud en el trabajo, confidencialidad y protección de datos personales.

Parágrafo 1: La empresa se compromete a realizar la afiliación del trabajador al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL, AFP y Caja de Compensación Familiar) antes del inicio de sus labores, conforme a la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

PERIODO DE PRUEBA

Durante los primeros un (1) mes de vinculación, el trabajador estará en un período de adaptación y evaluación de desempeño, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de funciones, la calidad del trabajo, la integración al equipo y la adaptación al ambiente laboral.

Este período no podrá exceder el tiempo máximo legal del período de prueba establecido en el artículo 77 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual para contratos a término fijo inferiores a un año no podrá superar la quinta parte de la duración inicial del contrato, sin exceder de dos (2) meses.

Durante este tiempo cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral, sin indemnización, respetando las formalidades legales.



CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 4. Se consideran trabajadores accidentales o transitorios aquellos que son contratados para labores ocasionales, distintas de las actividades permanentes de la empresa, y cuya duración no exceda de un (1) mes.

Estos trabajadores tendrán derecho a percibir, además del salario convenido, todas las prestaciones de ley, incluido el descanso remunerado en domingos y festivos, conforme al artículo 6° del Código Sustantivo del Trabajo.



CAPÍTULO IV

HORARIOS DE TRABAJO Y PERIODOS DE DESCANSO

ARTICULO 5. La jornada laboral ordinaria será de 48 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. con una hora de almuerzo, y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 pm.

Este horario podrá ajustarse en cumplimiento de la Ley 2101 de 2021, que establece la reducción progresiva de la jornada máxima legal, de acuerdo con los plazos definidos por la norma y la reforma laboral vigente.

Parágrafo 1: Los trabajadores tendrán derecho al descanso remunerado en domingos y festivos conforme al artículo 172 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 6 .Por la naturaleza operativa de los servicios de peritaje en campo, algunos trabajadores podrán requerir horarios ajustables para cumplir con actividades como recolección de datos, inspecciones y análisis en sitio.

En estos casos, el supervisor o responsable del área informará con anticipación las variaciones en la hora de inicio o finalización de la jornada, garantizando el respeto a los límites de horas extras, trabajo nocturno y tiempos de descanso establecidos por la ley.

ARTICULO 7. En situaciones excepcionales y debidamente justificadas, la empresa podrá modificar temporalmente los horarios de trabajo de un grupo o área específica para atender necesidades operativas, técnicas o de fuerza mayor.

Dichos cambios deberán ser autorizados por la gerencia, notificados por escrito con antelación a los trabajadores afectados y aplicados únicamente durante el período estrictamente necesario.

ARTICULO 8. La empresa podrá implementar jornadas especiales o flexibles, de conformidad con lo previsto en los artículos 161, 165 y 166 del Código Sustantivo del Trabajo y normas complementarias, siempre que no se exceda la jornada máxima legal semanal y se respete el derecho al descanso.

En estos casos, se podrán establecer turnos o redistribuir las horas semanales de manera variable, garantizando un mínimo de 4 horas y un máximo de 10 horas diarias, sin que ello genere recargos adicionales, siempre que se cumpla con el promedio semanal legalmente permitido.



CAPÍTULO V

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. Se entiende por trabajo ordinario aquel que se desarrolla entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (9:00 p.m.).

El trabajo realizado entre las nueve de la noche (9:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.) se considera trabajo nocturno.

ARTÍCULO 10. Constituye trabajo suplementario u horas extras aquel que exceda la jornada ordinaria pactada en la empresa. Ningún trabajador podrá laborar horas extras sin autorización previa y expresa de la gerencia o del jefe inmediato.

ARTÍCULO 11. El tiempo máximo permitido será de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, conforme a lo dispuesto por la ley.

ARTÍCULO 12. RECARGOS LEGALES.

- Las horas extras diurnas se reconocerán con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de la hora ordinaria.
- Las horas extras nocturnas tendrán un recargo del setenta y cinco por ciento (75%).
- El trabajo realizado en domingos y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%), sin perjuicio de los demás recargos que correspondan.

ARTÍCULO 13. En caso de fuerza mayor, urgencia comprobada o necesidad operativa excepcional, la empresa podrá autorizar temporalmente la extensión de la jornada, siempre dentro de los límites establecidos por la normatividad laboral vigente.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

ARTÍCULO 14. Son días de descanso obligatorio remunerados los domingos y los días de fiesta reconocidos por la legislación laboral colombiana. Durante estos días el trabajador tendrá derecho a recibir su salario ordinario sin perjuicio de los recargos establecidos en la ley cuando deba laborar en tales jornadas.

ARTÍCULO 15. Si por razones excepcionales un trabajador debe prestar sus servicios en domingo o día festivo, tendrá derecho al pago del recargo correspondiente o a un día de descanso compensatorio, según lo determine la normatividad vigente.

ARTÍCULO 16. Cuando se labore en domingo o festivo con autorización, la empresa podrá otorgar descanso compensatorio en la semana siguiente o reconocer el recargo en dinero, de acuerdo con la ley.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17. Todo trabajador que haya prestado sus servicios de manera continua durante un (1) año tendrá derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, conforme al Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 18. La empresa señalará la fecha en que los trabajadores podrán disfrutar de sus vacaciones, procurando atender las necesidades del servicio y, en lo posible, las preferencias del trabajador. El inicio y terminación de las vacaciones se consignará en un registro de control interno.

ARTÍCULO 19. El trabajador recibirá durante las vacaciones el salario ordinario que esté devengando al momento de iniciar el descanso. En ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 20. Las vacaciones podrán acumularse hasta por dos (2) períodos, salvo pacto en contrario o disposición legal distinta. El disfrute será continuo, salvo que exista acuerdo escrito entre la empresa y el trabajador para fraccionarlas.

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferiores a un año, el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 21. El trabajador tendrá derecho a licencia remunerada en casos de calamidad doméstica grave y debidamente comprobada, por el tiempo que sea razonable según la circunstancia y en armonía con la ley.

ARTÍCULO 22. En caso de fallecimiento de cónyuge, compañero permanente, padres, hijos, hermanos o familiares hasta segundo grado de consanguinidad, el trabajador tendrá derecho a cinco (5) días hábiles de licencia remunerada, presentando los soportes respectivos.

ARTÍCULO 23. El trabajador tendrá derecho a la licencia de paternidad en los términos de la ley vigente, la cual será remunerada por la EPS, presentando el registro civil de nacimiento dentro de los treinta (30) días siguientes al parto.

ARTÍCULO 24. La empresa podrá conceder permisos para atender citaciones judiciales, diligencias administrativas, compromisos académicos o asuntos personales urgentes debidamente justificados. Estos permisos podrán ser remunerados o no, según el caso.



CAPÍTULO VII

SALARIO, PAGOS Y PRESTACIONES

ARTÍCULO 25. El salario convenido con cada trabajador será pagado de manera mensual, mediante consignación bancaria o a través del medio autorizado por la empresa. El pago siempre se realizará en moneda legal colombiana.

ARTÍCULO 26. Ningún trabajador devengará un salario inferior al mínimo legal vigente. Cuando se acuerden salarios superiores o convencionales, estos se ajustarán a lo pactado en el contrato de trabajo y deberán respetar los incrementos anuales de ley.

ARTÍCULO 27. Las horas extras, el trabajo nocturno, dominical o festivo serán remunerados conforme a los porcentajes establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo, y se liquidarán en la nómina del período en que fueron causados.

ARTÍCULO 28. Del salario solo podrán efectuarse deducciones autorizadas por la ley, tales como aportes al Sistema de Seguridad Social, retenciones tributarias, libranzas autorizadas por el trabajador o descuentos ordenados judicialmente.

ARTÍCULO 29. Además del salario, la empresa reconocerá a todos sus trabajadores las prestaciones sociales de ley: prima de servicios, cesantías, intereses sobre cesantías y vacaciones. Asimismo, realizará los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar).



CAPÍTULO VIII

SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, RIESGOS LABORALES Y PRIMEROS AUXILIOS

ARTÍCULO 30. Es deber de NBI S.A.S. velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores, garantizando los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades de prevención, medicina laboral, seguridad industrial e higiene, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el fin de asegurar la protección integral de los trabajadores.

ARTÍCULO 31. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la EPS, ARL o IPS a la que se encuentren afiliados. En caso de no estar afiliado por razones ajenas al trabajador, será la empresa quien asuma las gestiones correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 32. Todo trabajador que se sienta enfermo deberá informar de inmediato a la empresa o a su representante para que se le remita al médico correspondiente. El médico determinará si el trabajador puede continuar o no en sus labores, y en caso contrario, certificará la incapacidad correspondiente. La falta de aviso oportuno o la negativa a presentar el certificado médico hará que la ausencia se considere injustificada, salvo prueba en contrario.

ARTÍCULO 33. Los trabajadores deberán cumplir estrictamente las normas de seguridad impartidas por la empresa y por las autoridades competentes, incluyendo la asistencia obligatoria a capacitaciones, simulacros y entrenamientos en prevención de riesgos. La omisión en el uso de elementos de protección personal o el incumplimiento de instrucciones constituirá una falta disciplinaria grave y podrá dar lugar a sanciones, incluso la terminación del contrato con justa causa.

ARTÍCULO 34. En caso de accidente laboral, la empresa brindará los primeros auxilios y ordenará de inmediato la atención médica, reportando el hecho a la ARL y a las autoridades competentes dentro de los plazos legales. Igualmente, adelantará la investigación correspondiente en coordinación con la ARL, para establecer causas y tomar medidas preventivas que eviten su repetición.

ARTÍCULO 35. El trabajador que sufra un accidente de trabajo, sin importar su gravedad, deberá comunicarlo inmediatamente al empleador o a su jefe directo para que se le brinde la atención adecuada. La omisión en el aviso podrá generar responsabilidad disciplinaria, así como la pérdida del derecho a reclamar prestaciones derivadas del accidente, cuando se compruebe negligencia en la notificación.



ARTÍCULO 36. La empresa y la administradora de riesgos laborales deberán llevar un registro estadístico de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, determinando su gravedad, frecuencia y las medidas de prevención necesarias. Todo accidente laboral o enfermedad diagnosticada deberá reportarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, conforme a lo previsto en el Decreto 1295 de 1994, la Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 37. En materia de riesgos laborales, empleador y trabajadores estarán sujetos a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen el Sistema General de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 38. Si un trabajador en condición de discapacidad o con limitación médica especial abusa de esa condición para incumplir sus obligaciones laborales, la empresa podrá iniciar el proceso disciplinario correspondiente y denunciar la situación ante las autoridades competentes, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 3050 de 2022.



CAPÍTULO IX

LUGAR, DÍA, HORA DE PAGOS Y PERÍODO QUE LOS REGULA

ARTÍCULO 39. El salario será pagado exclusivamente mediante consignación bancaria, en cuentas personales a nombre del trabajador, en la entidad financiera que éste haya autorizado previamente. El pago siempre se efectuará en moneda legal colombiana.

ARTÍCULO 40. El pago del salario en NBI S.A.S. se realizará de manera mensual, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al período laborado.

ARTÍCULO 41. El pago se efectuará durante la jornada laboral ordinaria. Cuando la fecha coincida con un día no hábil, el pago se realizará el día hábil inmediatamente anterior.



CAPÍTULO X

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 42. Los trabajadores de NBI S.A.S. tienen como deberes de orden y seguridad los siguientes:

- a) Mantener una conducta respetuosa y cordial con los superiores, compañeros de trabajo, clientes y terceros, procurando siempre la armonía en las relaciones personales y laborales.
- b) Respetar y cumplir las órdenes, instrucciones y lineamientos impartidos por la gerencia, jefes inmediatos o responsables de área, siempre que estén enmarcados dentro de la ley y de este reglamento.
- c) Observar puntualidad en la asistencia y permanencia en la jornada laboral, así como en el cumplimiento de las tareas asignadas.
- d) Ejecutar las labores encomendadas con responsabilidad, honestidad, buena voluntad y de la mejor manera posible, utilizando de forma correcta los equipos, herramientas y materiales de trabajo suministrados por la empresa.
- e) Guardar orden y disciplina en todas las actividades de la empresa, evitando conductas que alteren el ambiente de trabajo, tales como riñas, discusiones irrespetuosas, consumo de alcohol o sustancias psicoactivas, juegos de azar o cualquier comportamiento contrario a la convivencia laboral.
- f) Acatar estrictamente las medidas de seguridad y salud en el trabajo que dicte la empresa y las autoridades competentes, incluyendo el uso obligatorio de los elementos de protección personal (EPP), la asistencia a capacitaciones, simulacros y brigadas de emergencia.
- g) Informar de inmediato a los superiores o al área encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre cualquier situación de riesgo, accidente, daño en equipos o condiciones que puedan afectar la seguridad de las personas o el normal desarrollo de las labores.
- h) Cumplir con los protocolos de higiene, orden y limpieza en las instalaciones de la empresa, conservando los espacios de trabajo en condiciones adecuadas.
- i) Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en seguridad y salud que programe la empresa en coordinación con la ARL.
- j) Evitar el uso indebido de equipos electrónicos, redes informáticas, software y comunicaciones institucionales, manteniendo un uso responsable que garantice la seguridad de la información.



k) Respetar las políticas internas y manuales de convivencia, ética, seguridad de la información y protección de datos personales adoptados por la empresa.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de estas prescripciones constituirá falta disciplinaria y dará lugar a sanciones conforme a este reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades legales que se deriven.

CAPÍTULO XI

RESTRICCIONES DE LABORES PARA MUJERES Y MENORES DE DIECISEIS (16) AÑOS

ARTÍCULO 43. De acuerdo con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas complementarias, queda prohibido a NBI S.A.S. emplear a menores de dieciocho (18) años y a mujeres en labores que por su naturaleza puedan poner en riesgo su salud, seguridad o integridad.

No podrán, en ningún caso, ser vinculados para realizar trabajos subterráneos en minas, en actividades de alto riesgo, en labores que impliquen exposición a agentes químicos o tóxicos como plomo, cerusa, sulfato de arsénico, sustancias inflamables, radiactivas o explosivas, ni en aquellas que requieran esfuerzos físicos excesivos o condiciones insalubres.

ARTÍCULO 44. Está prohibido emplear a menores de dieciocho (18) años en trabajos nocturnos, en horarios que excedan la jornada máxima legal, o en actividades que interfieran con su proceso educativo.

1. Ninguna mujer en estado de embarazo podrá ser destinada a labores que impliquen riesgo para su salud o la del feto, tales como manipulación de cargas pesadas, exposición a sustancias químicas o trabajos en condiciones de riesgo.
2. En general, no podrán desempeñar labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos físicos, de acuerdo con lo previsto en los artículos 242 y 243 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 45. En cumplimiento de lo previsto en la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) y la Resolución 1677 de 2008, ningún menor de 18 años podrá ser contratado por la empresa para desempeñar labores que impliquen riesgo físico, psicológico o social.

El Ministerio de Trabajo, en coordinación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), definirá periódicamente las actividades prohibidas para los adolescentes autorizados para laborar, considerando los criterios de peligrosidad y nocividad.

PARÁGRAFO. En caso de que excepcionalmente se otorgue autorización a un menor de edad para trabajar (según lo previsto en la ley), la empresa sólo podrá asignarle labores livianas, pedagógicas y compatibles con su edad, en ambientes seguros y en jornadas que no interfieran con su proceso educativo.

CAPÍTULO XI

CONDUCTA ÉTICA Y PROFESIONALISMO

ARTÍCULO 46. Toda información obtenida durante las investigaciones, peritajes y demás actividades de la empresa es estrictamente confidencial. Ningún empleado podrá divulgar, compartir o utilizar dicha información sin autorización previa y por escrito de la empresa.

El incumplimiento de esta disposición constituye una falta grave que puede dar lugar a sanciones disciplinarias, terminación del contrato y acciones legales, conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 47. Los trabajadores deberán mantener un trato respetuoso, cordial y colaborativo con compañeros, superiores, clientes y cualquier persona con la que interactúen en el desarrollo de sus funciones.

La empresa no tolerará actos de acoso laboral, hostigamiento, discriminación o cualquier conducta que atente contra la dignidad humana. El respeto mutuo y la cooperación son principios esenciales para garantizar un ambiente de trabajo seguro, ético y productivo.

ARTÍCULO 48. Todo trabajador tiene la obligación de reportar de inmediato a su jefe inmediato o al área de SST cualquier incidente, accidente o condición insegura detectada.

La empresa realizará la investigación correspondiente y adoptará las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar la ocurrencia de futuros eventos, en cumplimiento de la Resolución 1401 de 2007 y demás normas vigentes.

ARTÍCULO 49. Los trabajadores deberán cumplir estrictamente las normas de seguridad impartidas por la empresa y por las autoridades competentes, incluyendo la asistencia obligatoria a capacitaciones, simulacros y entrenamientos en prevención de riesgos. La omisión en el uso de elementos de protección personal o el incumplimiento de instrucciones constituirá una falta disciplinaria grave y podrá dar lugar a sanciones, incluso la terminación del contrato con justa causa.



CAPÍTULO XII

DEBERES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 50. Los trabajadores de Oficina Nacional de Investigaciones S.A.S. tienen el deber de:

1. Cumplir con las funciones asignadas de manera profesional, observando los procedimientos técnicos y metodologías establecidos por la empresa.
2. Respetar y acatar las instrucciones de sus superiores jerárquicos, coordinando su labor de forma que contribuya al cumplimiento de los objetivos organizacionales.
3. Observar y cumplir las normas de seguridad en todas las actividades laborales, especialmente en labores de campo y peritaje, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
4. Proteger y conservar los bienes, herramientas y equipos asignados por la empresa, garantizando su uso correcto y seguro.
5. Mantener un trato respetuoso, cordial y colaborativo con compañeros, superiores, clientes y terceros, evitando cualquier forma de acoso laboral o discriminación, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 51. Se prohíbe expresamente a los empleados:

1. Divulgar, sustraer o utilizar información confidencial sin autorización previa y por escrito de la empresa, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos.
2. Realizar actividades personales durante la jornada laboral sin permiso del superior inmediato.
3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, o consumir dichas sustancias en el lugar de trabajo.
4. Utilizar los recursos, equipos o instalaciones de la empresa para fines distintos a los laborales.
5. Abandonar injustificadamente el lugar de trabajo o incumplir el horario asignado.
6. Incurrir en actos de violencia, amenazas o faltas de respeto hacia cualquier persona dentro de las instalaciones o durante el ejercicio de sus funciones.



CAPÍTULO XIII

NORMATIVA DISCIPLINARIA Y SANCIONES

ARTÍCULO 52. Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con su naturaleza y el impacto que generen en el ambiente laboral, la seguridad y la imagen de la empresa.

- **Faltas leves:** Comprenden, entre otras, las tardanzas reiteradas, ausencias injustificadas por periodos cortos, incumplimiento menor de funciones asignadas y desatención ocasional de instrucciones.
- **Faltas graves:** Incluyen el incumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo, la negativa injustificada a ejecutar tareas asignadas, las ausencias reiteradas sin justificación y actos de indisciplina que afecten el normal desarrollo de las actividades.
- **Faltas muy graves:** Comprenden la divulgación o utilización no autorizada de información confidencial, la presentación al trabajo bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas, el acoso laboral, la violencia física o verbal en el entorno laboral y cualquier acto doloso que afecte gravemente a la empresa o a terceros.

ARTÍCULO 53. Las sanciones disciplinarias se aplicarán de manera proporcional a la gravedad de la falta y podrán incluir:

1. **Amonestación verbal** (con registro interno en la hoja de vida laboral del empleado).
2. **Amonestación escrita**, notificada al trabajador y archivada en su expediente.
3. **Suspensión temporal del contrato de trabajo sin derecho a salario**, de acuerdo con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo.
4. **Terminación del contrato de trabajo con justa causa**, en casos de faltas graves o muy graves, conforme al Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 54. Antes de imponer una sanción, la empresa garantizará al trabajador el derecho al debido proceso, otorgándole la oportunidad de presentar por escrito o verbalmente sus descargos y su versión de los hechos.

- La citación a descargos se realizará por escrito, indicando la falta que se le imputa al trabajador.
- El trabajador podrá presentar pruebas y testigos que respalden su versión.
- La empresa evaluará la situación y comunicará por escrito la decisión final, indicando la sanción, si aplica, y los fundamentos que la sustentan.
- El trabajador tendrá derecho a solicitar revisión de la decisión ante la gerencia o el área de Recursos Humanos, en los plazos que establezca la política interna.

CAPÍTULO XIV

COMUNICACIÓN, CANALES INTERNOS Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS

ARTÍCULO 55. Oficina Nacional de Investigaciones S.A.S. mantendrá abiertos y disponibles canales de comunicación internos para que los empleados puedan presentar consultas, inquietudes o solicitudes relacionadas con sus condiciones laborales, beneficios, derechos, deberes o cualquier otro aspecto vinculado con el desarrollo de sus funciones.

- Estos canales podrán ser presenciales (reuniones, atención directa de jefaturas) o virtuales (correo institucional u otros medios internos autorizados).
- Toda comunicación recibida será tratada con confidencialidad y tramitada por el área o responsable designado, garantizando una respuesta oportuna y clara.

ARTÍCULO 56. Los empleados tienen derecho a presentar quejas, reclamos o denuncias internas de forma escrita, verbal o digital, siguiendo el procedimiento establecido por la empresa.

1. Presentación de la queja: El empleado deberá remitir su inconformidad a Recursos Humanos o al superior jerárquico directo, describiendo de manera clara y detallada la situación.
2. Recepción y registro: La queja será registrada y clasificada según su naturaleza (laboral, disciplinaria, de seguridad, etc.).
3. Investigación interna: La empresa realizará un análisis objetivo de los hechos, escuchando a las partes involucradas y recabando la evidencia necesaria.
4. Resolución: Se adoptarán las medidas correctivas o preventivas que correspondan, garantizando la imparcialidad y el respeto por los derechos de todas las partes.

La empresa se compromete a actuar con transparencia, imparcialidad y celeridad en el tratamiento de quejas, fomentando un ambiente laboral basado en el respeto, la equidad y la buena comunicación.

CAPÍTULO XV

COMUNICACIÓN, CANALES INTERNOS Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS

ARTÍCULO 55. Oficina Nacional de Investigaciones S.A.S. mantendrá abiertos y disponibles canales de comunicación internos para que los empleados puedan presentar consultas, inquietudes o solicitudes relacionadas con sus condiciones laborales, beneficios, derechos, deberes o cualquier otro aspecto vinculado con el desarrollo de sus funciones.

- Estos canales podrán ser presenciales (reuniones, atención directa de jefaturas) o virtuales (correo institucional u otros medios internos autorizados).
- Toda comunicación recibida será tratada con confidencialidad y tramitada por el área o responsable designado, garantizando una respuesta oportuna y clara.

ARTÍCULO 56. Los empleados tienen derecho a presentar quejas, reclamos o denuncias internas de forma escrita, verbal o digital, siguiendo el procedimiento establecido por la empresa.

1. Presentación de la queja: El empleado deberá remitir su inconformidad a Recursos Humanos o al superior jerárquico directo, describiendo de manera clara y detallada la situación.
2. Recepción y registro: La queja será registrada y clasificada según su naturaleza (laboral, disciplinaria, de seguridad, etc.).
3. Investigación interna: La empresa realizará un análisis objetivo de los hechos, escuchando a las partes involucradas y recabando la evidencia necesaria.
4. Resolución: Se adoptarán las medidas correctivas o preventivas que correspondan, garantizando la imparcialidad y el respeto por los derechos de todas las partes.

La empresa se compromete a actuar con transparencia, imparcialidad y celeridad en el tratamiento de quejas, fomentando un ambiente laboral basado en el respeto, la equidad y la buena comunicación.



CAPÍTULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 56. Con el fin de garantizar un ambiente de trabajo sano, respetuoso y libre de toda forma de acoso laboral, NBI S.A.S. implementará medidas preventivas tales como:

- a) Realización periódica de capacitaciones, charlas y campañas de sensibilización sobre acoso laboral, dirigidas a todos los trabajadores.
- b) Difusión del contenido de la Ley 1010 de 2006, de este reglamento y de las políticas internas de la empresa en materia de convivencia laboral.
- c) Promoción de un ambiente de respeto, inclusión, igualdad y dignidad entre trabajadores, empleadores y contratistas.

ARTÍCULO 57. El procedimiento para el tratamiento de situaciones que puedan constituir acoso laboral tendrá un carácter confidencial, conciliatorio y preventivo, con el objetivo de resolver los conflictos sin necesidad de acudir de inmediato a instancias judiciales.

1. El trabajador que considere estar siendo víctima de acoso laboral podrá presentar su queja de manera inmediata ante el Comité de Convivencia Laboral o ante el superior jerárquico designado.
2. El Comité recibirá la queja, adelantará las averiguaciones internas correspondientes y propondrá medidas preventivas y correctivas para superar la situación.
3. La información será manejada con reserva y confidencialidad y solo se revelará en caso de requerimientos judiciales o administrativos.
4. Todas las actuaciones quedarán registradas en actas, incluyendo hechos informados, pruebas aportadas, alternativas de solución y acuerdos logrados.

ARTÍCULO 58. El Comité de Convivencia Laboral tendrá la facultad de citar a las partes involucradas y a los testigos pertinentes, siempre en un marco de confidencialidad y respeto. Podrá además recomendar la adopción de medidas preventivas o correctivas para restablecer la armonía en el ambiente de trabajo y prevenir la repetición de conductas similares.

ARTÍCULO 59. Ningún trabajador podrá ser objeto de represalias por haber denunciado hechos que puedan constituir acoso laboral. La empresa garantizará la protección de los derechos del denunciante, así como la debida defensa del denunciado, en concordancia con el principio de debido proceso.



ARTÍCULO 60. En cumplimiento de la Ley 2365 de 2024 y demás disposiciones vigentes, NBI S.A.S. adoptará acciones específicas para la prevención, atención y seguimiento de casos de acoso, discriminación, violencia y acoso sexual en el ámbito laboral, procurando en todo momento un ambiente seguro y respetuoso.

PARÁGRAFO. Para tal efecto, la empresa implementará un Protocolo para la Prevención, Atención, Acompañamiento y Seguimiento de Casos de Violencias y Discriminación en el Trabajo, el cual será de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores.



CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES FINALES Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 61. El presente reglamento será publicado en lugares visibles dentro de las instalaciones de la empresa, así como en el sistema digital de comunicación interna o cualquier otro medio institucional habilitado.

- Al momento de su ingreso, todo empleado recibirá una copia física o digital del reglamento, debiendo firmar un documento de recibido como constancia de su conocimiento y aceptación.
- El reglamento estará disponible de forma permanente para su consulta, a fin de garantizar que todos los trabajadores cuenten con acceso a la normativa interna vigente.

ARTÍCULO 62. Las modificaciones o actualizaciones al presente reglamento:

1. Serán notificadas con antelación a todos los empleados mediante los canales oficiales de comunicación de la empresa.
2. Entrarán en vigencia en la fecha de su publicación oficial, salvo que se indique expresamente un plazo diferente.
3. Se registrarán en un documento de control de cambios, en el que constarán la fecha, el motivo y el alcance de la modificación.

La empresa se reserva el derecho de realizar las modificaciones necesarias para garantizar la correcta adaptación del reglamento a cambios normativos, necesidades operativas o mejoras en las condiciones laborales.

ROGER KEVIN PALACIO DEVIA

C.C 1.069.177.742

Representante legal de OFICINA NACIONAL DE INVESTIGACIONES

NBI S.A.S