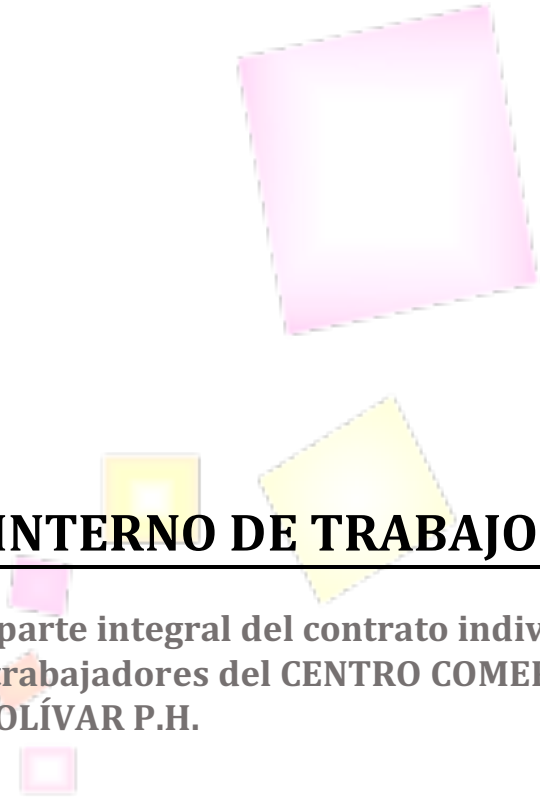


CENTRO COMERCIAL BOLÍVAR P.H.

Nit. 800.059.982-4



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente Reglamento hace parte integral del contrato individual de trabajo de cada uno de los trabajadores del CENTRO COMERCIAL BOLÍVAR P.H.

BOLIVAR
Centro Comercial

En servicios y comercio...
Tu sitio ideal

ARMENIA – QUINDÍO

PREÁMBULO

El presente contrato es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por el CENTRO COMERCIAL BOLIVAR P.H. con domicilio principal en la Carrera 14 N°. 2-02/24 y Calle 2 N°. 14-01 de la ciudad de Armenia (Q.). Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro con todos los trabajadores. A sus disposiciones quedan sometidos tanto la Propiedad Horizontal como sus trabajadores. En el presente reglamento, El Centro Comercial Bolívar P.H podrá denominarse la Propiedad Horizontal o El Centro Comercial Bolívar P.H indistintamente.



CAPÍTULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1º. Quien aspire a tener un puesto o cargo en La Propiedad Horizontal, deberá presentar solicitud por escrito, de acuerdo al formato que la Propiedad Horizontal suministre, para que sea registrado como aspirante.

ARTÍCULO 2º. La solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida del aspirante.
- b) Dos copias ampliadas al 150% de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería o Tarjeta de Identidad según sea el caso.
- c) Diagnóstico médico ocupacional realizado en la entidad que el Centro Comercial designe para realizar los exámenes de ingreso. El Centro Comercial Bolívar P.H. exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad.
- d) Copia del diploma o acta de grado de los estudios realizados.
- e) Certificaciones de referencias laborales.
- f) Certificado expedido por la actual EPS (Empresa Prestadora de Salud) del postulante donde se informe de su registro en la base de datos; en el caso en el cual el postulado no hubiese estado afiliado a ninguna EPS en periodos anteriores, este solicitará su deseo de pertenecer a una EPS en particular.
- g) Certificado expedido por el actual Fondo de Pensiones y Cesantías no superior a treinta (30) días calendario; en el caso en el cual el postulado no hubiese estado afiliado a ningún Fondo de Pensiones y Cesantías en periodos anteriores, este solicitará su deseo de pertenecer a un Fondo de Pensiones y Cesantías en particular.
- h) Prueba civil de la edad, la cual no podrá ser inferior a 18 años. Los menores de dicha edad, cuando son, mayores de 14, necesitan para celebrar contrato de trabajo, autorización escrita del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de la primera autoridad política del lugar, previo consentimiento de sus representantes legales.
- i) Una fotografía tamaño cédula recientes del aspirante.

PARÁGRAFO. El empleador podrá establecer, según las necesidades específicas del cargo, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan (Artículo primero, Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres, salvo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.P. artículos primero y segundo. Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Decreto reglamentario No. 559 de 1991, Art. 22), ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

CAPÍTULO II PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3º. La Propiedad Horizontal, podrá estipular en sus contratos de trabajo un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Propiedad Horizontal, las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 4º. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo suscrito.

ARTÍCULO 5º. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los Contratos de Trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 6º. Mientras esté vigente el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continúa al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Pero el empleador para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de 2004).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Prórroga: Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

CAPÍTULO III

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTÍCULO 7º. Son meros trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios quienes realizan trabajos de corta duración, no mayor de un (1) mes, que se refieran a labores distintas a las actividades normales del empleador.

PARÁGRAFO. Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios están excluidos de las siguientes prestaciones: calzado y vestido de labor; gastos de entierro; auxilio de

cesantía; seguro de vida, prima de servicios y las demás que determine la ley con excepción de los trabajadores menores de 18 años que sí gozan del auxilio de enfermedad no profesional y por lo tanto serán afiliados a la Seguridad Social por estos riesgos.

CAPÍTULO IV. HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8º. El horario para el desarrollo de las actividades del CENTRO COMERCIAL BOLÍVAR P.H. en cada una de sus instalaciones, plantas, oficinas se fija de acuerdo al oficio desempeñado y son así:

8.1 OPERACIONES

Se tienen diversas jornadas de trabajo, dependiendo de si la jornada del trabajador es de 36 o 44 horas semanales¹, así:

a) JORNADA DE CUARENTA Y CUATRO HORAS SEMANALES

- I.** De 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
- II.** De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m.
- III.** De 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- IV.** De 7:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Los sábados existirán jornadas de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

b) JORNADA DE TREINTA Y SEIS HORAS SEMANALES

- I.** De 7:00 a.m. a 1:00 pm.
- II.** De 12:00 p.m. a 6:00 p.m.
- III.** De 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

8.2 OFICINAS

De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

La jornada se interrumpe entre 12:00 p.m. y 2:00 p.m. para el almuerzo.

Algunos cargos requerirán laborar los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

PARÁGRAFO: Salvo el caso de la jornada de treinta y seis horas semanales, el trabajo en domingos y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Con todo, si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo antedicho.

¹ Sujeta a las modificaciones estipuladas en la ley 2101 de 2021.

ARTÍCULO 9º. La Propiedad Horizontal y el empleado pueden acordar que la jornada de cuarenta y dos (42) horas² se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este caso el número de horas diarias podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de seis de la mañana (6:00 a.m.) a siete de la noche (7:00 p.m.).

ARTÍCULO 10º. La Propiedad Horizontal podrá alargar algunas jornadas hasta por dos horas, acortando otras, pero sin que el total de trabajo en la semana exceda de cincuenta y cuatro (54) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso el día sábado.

ARTÍCULO 11º. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a La Propiedad Horizontal o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de nueve (9) horas al día y cuarenta y dos (42) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

ARTÍCULO 12º. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m.

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

ARTÍCULO 13º. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de nueve (9) horas, o en más de cuarenta y dos (42) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de

² A partir del 15 de julio de 2026.

nueve (9) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) a la semana. Esta ampliación no constituye suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 14º. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

ARTÍCULO 15º. De estos horarios quedan exceptuados los trabajadores menores de dieciocho (18) años, cuya jornada en ningún caso pasará de seis (6) horas diarias, y de treinta y seis (36) semanales, según mandato de la Ley 20 de 1982.

ARTÍCULO 16º. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo; ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes; en los términos legales, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna.

ARTÍCULO 17º. Sin perjuicio de lo preceptuado por el artículo 163 del código sustantivo del trabajo, La Propiedad Horizontal solo reconocerá horas extras cuando expresamente lo exija por escrito o mediante solicitud verbal del jefe inmediato, en los casos en que lo autoriza la ley, eventos en los cuales el trabajo suplementario se remunerará con los recargos legales correspondientes.

CAPÍTULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 18º. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso, el que excede de la máxima legal.

ARTÍCULO 19º. El Empleador llevará diariamente un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se mencione el nombre de éste, su edad, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas con indicación de si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre-remuneración correspondiente.

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

ARTÍCULO 20º. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por La Propiedad Horizontal, en cada caso, así: Si es diurno, con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno; y si es nocturno, con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTÍCULO 21º. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará por La Propiedad Horizontal, en cada caso con recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno.

ARTÍCULO 22º. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con ningún otro.

ARTÍCULO 23º. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. a las 7:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTÍCULO 24º. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se efectuará con el del salario ordinario o a más tardar junto con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 25º. La Propiedad Horizontal sólo reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando expresamente por escrito lo exija a sus trabajadores o de forma verbal el jefe inmediato del trabajador, de acuerdo con lo establecido para el efecto en el Artículo 26º de este Reglamento.

ARTÍCULO 26º. Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno, siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas compensen los recargos legales.

PARÁGRAFO: Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno especial se encuentra trabajando en otra empresa en jornada diurna el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO³

ARTÍCULO 27º. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana, artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los feriados señalados por la legislación nacional.

ARTÍCULO 28º. La Propiedad Horizontal sólo estará obligada a remunerar el día de descanso a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana no falten al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho por causa justa o culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad,

³ Cuando se haga mención al día “domingo” o “dominical” se entenderá como “día de descanso”.

la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del día de descanso el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

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

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

ARTÍCULO 29º. La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo, reconocida por la legislación colombiana, se liquidará como el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 30º. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio por disposición del empleador, tiene derecho a descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.

Si opta por el descanso compensatorio, éste se le puede dar en alguna de las siguientes formas:

- 1) En otro día laborable de la semana siguiente; o
- 2) Si se trata de día domingo, desde el mediodía, o sean las 13 horas (1:00.p.m.) del domingo, hasta el mediodía, sean las 13 horas (1:00 p.m.) del lunes.

Si opta por la retribución en dinero, ésta se pagará así:

- a) El trabajo, en día de descanso o días de fiesta, se remunerará con un recargo del 100% sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
- b) Si sólo ha trabajado parte de la jornada, se le paga en la misma forma proporcionalmente al tiempo trabajado.

Si con el domingo ha coincidido una de las demás fechas señaladas por la Ley como descanso obligatorio remunerado, el trabajador sólo tiene derecho a remuneración de acuerdo al recargo establecido en este mismo artículo.

Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 31º. Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el día domingo u otros días de descanso obligatorio deben gozar precisamente de descansos compensatorios remunerados, sin perjuicio de la retribución en dinero, que, con los recargos legales deben recibir por el trabajo en aquellos días.

Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 32º. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

ARTÍCULO 33º. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de los devengados por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

ARTÍCULO 34º. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para La Propiedad Horizontal, deben trabajar los domingos y días de fiesta sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará conforme al Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 35º. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, La Propiedad Horizontal debe fijar en lugar público del establecimiento o informar por el medio que considere conveniente y garantice el conocimiento de los interesados con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueda disponer del día de descanso. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 36º. Cuando por motivo de una fiesta o evento no determinado en el capítulo anterior de este Reglamento se suspendiere el trabajo por decisión de La Propiedad Horizontal, ésta podrá, a su juicio, compensarlo con trabajo en otro día hábil o no.

Cuando por razón de presentarse un día festivo que dé origen a los llamados “puentes”, La Propiedad Horizontal, con el fin de permitir un mayor descanso a sus trabajadores y obtener una más eficiente prestación del servicio, podrá a su juicio ordenar la compensación del trabajo del día hábil que se interponga, en otro día hábil o no, decisión que podrá tomarse sólo con una parte de los trabajadores de La Propiedad Horizontal.

CAPÍTULO VII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 37º. Los trabajadores mayores de dieciocho (18) años de edad que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 38º. La época de vacaciones debe ser señalada por La Propiedad Horizontal a más tardar para dentro del año siguiente a aquél en que se hayan causado y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El Trabajador debe solicitar sus vacaciones con quince (15) días de anticipación.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se concederá vacaciones.

ARTÍCULO 39º. Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 40º. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, de seis (6) días hábiles de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir acumular las vacaciones hasta por dos (2) periodos. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) periodos cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y manejo.

ARTÍCULO 41º. Es prohibido compensar en dinero las vacaciones. Sin embargo, el empleador podrá autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de éstas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia hay lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado.

PARÁGRAFO 1º. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá no sólo por el año cumplido de servicios, sino proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO 2º. Para el trabajador menor de dieciocho (18) años de edad no habrá compensación en dinero de vacaciones. Estas deberán concederse siempre en descanso efectivo.

ARTÍCULO 42º. Queda prohibida la acumulación de vacaciones para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, quienes deberán disfrutarlas en su totalidad durante el período de vacaciones escolares inmediatamente posterior al cumplimiento del año de trabajo.

ARTÍCULO 43º. La Propiedad Horizontal puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que

gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 44º. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengado el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan, pero no entrará en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VIII

PERMISOS

ARTÍCULO 45º. La Propiedad Horizontal deberá conceder al empleado las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio; para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación; por razón de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que:

1. El aviso se dé con la debida anticipación al jefe directo, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el que el aviso debe darse dentro de los tres (3) días siguientes a aquél en que haya ocurrido.
2. El número de los que se ausenten en los dos últimos casos previstos en el inciso 1º del presente artículo, no sea tal que perjudique la marcha del establecimiento, a juicio del representante de la empresa. No se aceptará por excusa la simple manifestación de que la ausencia se debía al hecho de haber acudido a una cita médica.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para las licencias obligatorias que se conceden al empleado para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, distintos de jurado electoral, clavero o escrutador; para que los empleados del sector privado desempeñen comisiones sindicales inherentes a la organización; y para que los empleados asistan al entierro de sus compañeros, el tiempo utilizado en estos permisos no podrá descontarse al empleado, ni obligarse a compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para el caso de la licencia por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, el lapso del permiso será hasta de un (1) día, a juicio del jefe directo.

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por calamidad doméstica lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, esto es, todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, bisabuelos

y bisnietos), segundo de afinidad (cónyuge, suegros, yernos, nueras, abuelos y cuñados del cónyuge) o primero civil (padres adoptantes e hijos o adoptivos), caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

Cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso y no podrá ausentarse hasta tanto éste no sea concedido. Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo o en el descanso, deberá informarlo inmediatamente y a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente. La no entrega de los soportes correspondientes en el plazo establecido o el hecho de no ser estos idóneos o verídicos, a juicio del Empleador, se califica expresamente como una falta grave, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte del Centro Comercial, aún por la primera vez.

PARÁGRAFO TERCERO. Asistir a citas médicas de urgencia o programadas con especialistas, incluyendo las relacionadas con el diagnóstico y el tratamiento de la endometriosis, cuyo comprobante sea proveído al jefe inmediato o al área correspondiente de manera previa, siempre y cuando estas no puedan programarse por fuera del horario de trabajo normal y solicite el correspondiente permiso con la debida antelación. El trabajador deberá procurar que la fijación de sus citas médicas sea fuera del horario laboral o con la menor interrupción posible en la prestación del servicio. En casos de incapacidad temporal ordenada por el médico tratante, el trabajador deberá informar la emisión de la misma de forma inmediata a su jefe y presentar al Empleador el respectivo certificado de incapacidad temporal en el formato de la Entidad Promotora de Salud (EPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), o la que hiciere sus veces dentro del Sistema de Seguridad Social Integral. Este soporte deberá ser entregado por el empleado a la Centro Comercial dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su emisión, junto con la documentación que se le solicite.

PARÁGRAFO CUARTO. Tomar la licencia por luto, que tendrá una duración de cinco (5) días hábiles, tras el fallecimiento debidamente comprobado de los sujetos referidos en la normativa aplicable. En este caso, el empleado se obliga a presentar los documentos que acrediten su parentesco, así como el fallecimiento del familiar, dentro de los dos días hábiles siguientes a la terminación de esta licencia.

PARÁGRAFO QUINTO. Disfrutar la licencia de maternidad, mediante la cual toda trabajadora en estado de gestación tiene derecho a dieciocho (18) semanas de licencia de maternidad, las cuales pueden comenzar a disfrutarse entre uno (1) y dos (2) semanas preparto y diecisiete (17) y dieciséis (16) postparto, dependiendo de las indicaciones médicas. Durante este tiempo la empleada tiene derecho a ser remunerada y a los aportes al Sistema de Seguridad Social. También aplica para casos de adopción legal.

PARÁGRAFO SEXTO. Disfrutar la licencia de paternidad como descanso remunerado según lo que indique la normativa vigente y conforme al cumplimiento de requisitos legales. También aplica para casos de adopción legal. El soporte del nacimiento o la adopción debe entregarse al área encargada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al nacimiento o adopción legal.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Disfrutar la licencia parental compartida, por medio de la cual los padres podrán acordar con la Propiedad Horizontal disfrutar las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad de manera compartida.

PARÁGRAFO OCTAVO. Disfrutar la licencia parental flexible de tiempo parcial, a través de la cual los padres podrán acordar con la Propiedad Horizontal trabajar a medio tiempo un periodo determinado de su licencia, lo que permitirá que la licencia se amplíe al doble del tiempo.

PARÁGRAFO NOVENO. Tomar la licencia por cuidado del menor con enfermedad terminal o cuadro clínico severo, en la que los trabajadores, padres o personas que tienen a su cargo la custodia de un menor con tales características, tendrán derecho a diez (10) días continuos o discontinuos al año para cuidado del menor, previo acuerdo con la Propiedad Horizontal, bajo el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la ley.

PARÁGRAFO DÉCIMO. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo y sea notificado junto con las respectivas constancias con la debida antelación.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, aportando los soportes respectivos e informándolo con una anticipación prudente.

ARTÍCULO 46º. Salvo convención en contrario, el valor del tiempo empleado en los permisos será descontado del pago siguiente, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual en horas distintas a las de su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO: En cumplimiento de la ley 1280 de 2009 mediante la cual se adicionó el numeral 10 al artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, EL EMPLEADOR otorgará a sus trabajadores un permiso remunerado, en cumplimiento de la ley en los términos y condiciones de la misma y mientras esta noma se encuentre vigente.

CAPÍTULO IX SALARIO

ARTÍCULO 47º. Salvo en los casos especiales en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero, en cheque o se consignará directamente en una cuenta de ahorros que el trabajador tenga en una entidad a convenir. Los pagos se efectuarán los días 15 y 30 de cada mes; salvo las consignaciones, los pagos se realizarán en las instalaciones de La Propiedad Horizontal. El pago se realizará directamente al trabajador o en su defecto a una persona que él autorice.

PARÁGRAFO 1º. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales

como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 2º. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 48º. De todo pago, el trabajador o el que le cobre en virtud de su autorización escrita, firmará recibos en cuadros o comprobantes individuales o colectivos o los recibirá en forma digital, según lo disponga La Propiedad Horizontal y cuando aquél o éste no sepan firmar, lo hará a ruego cualquiera de los compañeros de trabajo.

ARTÍCULO 49º. El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes.

ARTÍCULO 50º. La Propiedad Horizontal pagará el salario mínimo que sea obligatorio en cada caso, teniendo en cuenta la actividad desarrollada, la edad del trabajador, y el sitio donde se preste el servicio. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado, o por disposiciones legales, sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen y a los menores de dieciocho (18) años su salario mínimo legal será el determinado por norma del Gobierno Nacional para su jornada de trabajo.

ARTÍCULO 51º. Podrá La Propiedad Horizontal pactar salarios integrales según lo consagrado en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO X HIGIENE, SERVICIOS MÉDICOS.

ARTÍCULO 52º. Es obligación de La Propiedad Horizontal velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, de higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 53º. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particulares que ordene La Propiedad Horizontal, así:

- a) El trabajador debe someterse a los exámenes médicos ocupacionales que prescriba la Propiedad Horizontal de acuerdo al profesiograma.

- b) El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el médico ocupacional y en caso de que el trabajador se enferme, debe seguir las instrucciones y tratamientos que éste ordene.

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

ARTÍCULO 54º. Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su superior inmediato dentro del primer día de enfermedad, y éste hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede o no continuar con el trabajo. Si el Trabajador no diere el aviso mencionado o no se sometiere a la visita o exámenes previstos, se considerará que su falta de asistencia es injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y de someterse a la visita y examen del médico.

ARTÍCULO 55º. En caso de accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará al jefe inmediato o al administrador de La Propiedad Horizontal o empleado que haga sus veces, para que sea reportado el accidente a la A.R.L si fuere necesario, para que se brinde la atención inmediata, y den cumplimiento al artículo 220 del C.S.T., y tomarán todas las demás medidas que se impongan y que considere convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 56º. Los servicios médicos por enfermedad general que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS que elija el trabajador, y como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional los servicios los prestará la ARL.

ARTÍCULO 57º. La Propiedad Horizontal no responderá por ningún accidente de trabajo o enfermedad profesional que haya sido provocado deliberadamente por culpa de la víctima. Sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá por la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 58º. De todo accidente se llevará registro, con la indicación de la fecha, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética, lo que éstos pueden declarar.

ARTÍCULO 59º. En todo caso en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto La Propiedad Horizontal como los trabajadores se someterán a las normas del Reglamento Especial de Higiene y Seguridad Industrial.

CAPÍTULO XI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 60º. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la Policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos ni hacerles dádivas.

ARTÍCULO 61º. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a) Respeto y subordinación para con sus superiores.
- b) Respeto para con sus compañeros de trabajo.
- c) Respeto con sus superiores, compañeros de trabajo y terceros, por razones de género, raza, religión, preferencias políticas y sexuales, situación socio económico, creencias, educación entre otras.
- d) Procurar completa armonía con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario, usando la ropa de trabajo y conservando buena presentación personal.
- f) Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, diligencia y de la mejor manera posible.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) Ser verídico en todo caso.
- i) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de La Propiedad Horizontal en general.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar a otras dependencias de La Propiedad Horizontal o ausentarse de su puesto.
- k) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- l) Participar en las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el trabajo se impartan en la Propiedad Horizontal.
- m) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en el cual debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- n) Hacer el uso adecuado de los elementos de seguridad y protección.
- o) Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por el Centro Comercial.
- p) Cumplir a cabalidad con las directrices y/o políticas que se impartan para el uso de materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos, computadores, tarjetas de acceso y distintos elementos de trabajo y oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio del Centro Comercial o que se lucren de servicios o beneficios que el Centro Comercial haya dispuesto para sus empleados.

- q)** Guardar absoluta reserva en relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, claves, información atinente a asuntos internos o administrativos del Centro Comercial, de cualquier índole, o información relacionada con los usuarios o clientes del Centro Comercial.
- r)** Informar la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas del Centro Comercial o a las normas legales, por parte de o con la participación de empleados del Centro Comercial o de terceros.
- s)** No suspender las actividades laborales antes de la hora señalada que indique la terminación del turno o de su jornada de trabajo.
- t)** Observar y cumplir las normas y políticas prescritas por el Centro Comercial.
- u)** Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 62º. Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y elementos de trabajo para evitar accidentes.

CAPITULO XII

ORDEN JERÁRQUICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

ARTÍCULO 63º. Para efectos de autoridad y ordenamiento de La Propiedad Horizontal, la Jerarquía será ejercida, en orden descendente, en la siguiente forma:

- 1)** Asamblea de Propietarios.
- 2)** Consejo de Administración.
- 3)** Administrador(a) General.

La facultad para imponer sanciones le está reservada al **GERENTE O ADMINISTRADOR (A)**. Por su parte la Coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo será el área designada para realizar el apoyo y acompañamiento durante el proceso disciplinario conforme al artículo 70 del presente reglamento.

PARÁGRAFO: Tienen la potestad y la facultad para efectuar el trámite disciplinario, imponer sanciones y resolver recursos, por incumplimiento a las normas laborales, contractuales y reglamentarias vigentes en la empresa, el representante legal y/o el Consejo de Administración, o aquellos funcionarios que temporal o definitivamente hagan sus veces, actúen como tales o sean delegados por éstos.

CAPÍTULO XIII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 64º. Queda prohibido emplear a menores de 14 años y someter a trabajo nocturno a los menores de 18 años, y cuando se empleen menores de 18 años, el empleador llevará un registro de inscripción de los que allí laboren, indicando su fecha de nacimiento (D. 13/67 Artículo 4o.).

Los menores de 18 años de edad no podrán ser empleados en los oficios que a continuación se enumeran:

- a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas.
- b) En temperaturas anormales, ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c) Trabajos subterráneos de toda índole y en los que confluyan agentes nocivos, tales como contaminantes o deficiente oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- d) Trabajos con exposición a ruidos que sobrepasen 80 decibeles.
- e) Trabajos donde se tengan que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, con exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojos y emisiones de radio frecuencia.
- f) Todo tipo de trabajos que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g) Trabajos con sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- h) Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes patógenos.
- i) Trabajos que involucren manipulación de cargas pesadas.
- j) Trabajos que afecten la moralidad y las buenas costumbres.
- k) Las demás señaladas por la Ley y por el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 65º. Cuando se conozca que el empleador viola este mandato, cualquier persona podrá avisar a las autoridades del trabajo para imponer las sanciones a que haya lugar.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 66º. Son obligaciones especiales de La Propiedad Horizontal:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, lugares apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos y suministrar ropa de trabajo a quienes la Ley obligue.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo, y en general todo ultraje a la dignidad humana que se presente dentro de la empresa.
7. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo VII de este Reglamento.
8. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicios prestados, la índole de la labor y el salario devengado e igualmente, deberá proveer al trabajador la autorización para realizarse los exámenes de retiro y entregarle el diagnóstico médico sobre el particular si el trabajador así lo requiere. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta en el consultorio del médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
10. Cumplir con lo prescrito en el presente Reglamento y mantener en La Propiedad Horizontal el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
11. Garantizar el acceso del trabajador menor de 18 años de edad a la capacitación laboral y conceder licencia no remunerada cuando sus actividades escolares lo requieran.
12. Afiliar a todos los trabajadores menores de 18 años que allí laboran a la Seguridad Social.
13. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
14. Conceder a los trabajadores que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.

- 15.** Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas. Para que tengan derecho a dicho fuero, la embarazada debe comunicar su estado al empleador.
- 16.** Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
- 17.** Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta de dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador (Artículo 7o, ley 11 de 1984).
- 18.** Las contenidas en el artículo 57 del C.S.T., en el artículo 5 del Decreto 995 de 1968; en el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, así como en las demás normas conexas o complementarias.

ARTÍCULO 67º. Son obligaciones especiales del trabajador:

- 1.** Realizar personalmente la labor que haya sido asignada, en los términos estipulados; observar los preceptos del presente Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- 2.** No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar los delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo, ante las autoridades competentes.
- 3.** Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitado y las materias primas sobrantes.
- 4.** Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 5.** Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.

- 6.** Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgos inminentes, que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de La Propiedad Horizontal o establecimiento.
- 7.** Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de aseo personal y del sitio de trabajo o equipo asignado como con la ropa de trabajo que se le suministra.
- 8.** Observar las medidas preventivas higiénicas previstas en el Reglamento de Higiene, las dadas por el médico ocupacional del empleador, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo o por las autoridades del ramo.
- 9.** Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 10.** No demorar injustificadamente la realización de las gestiones propias del cargo o de las que le han sido encomendadas por sus superiores, en detrimento de la Propiedad Horizontal.
- 11.** Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete por parte de la Propiedad Horizontal, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o días festivos.
- 12.** Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios
- 13.** Registrar en la oficina de La Propiedad Horizontal su domicilio y dirección, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
- 14.** Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada.
- 15.** Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- 16.** Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, plan de formación, etc., programados por la Propiedad Horizontal u ordenados por ésta.
- 17.** No atender durante las horas laborales ni en las instalaciones de la Propiedad Horizontal a vendedores, promotores u oferentes de bienes o servicios o acreedores personales, salvo que medie autorización expresa y escrita de la empresa o sus representantes para estos efectos.
- 18.** Registrar ante la Propiedad Horizontal su domicilio, dirección y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

- 19.** Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, las máquinas, herramientas, los productos, elementos de trabajo, etc., para evitar su pérdida o deterioro.
- 20.** Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
- 21.** Usar los equipos de cómputo e impresión para asuntos netamente laborales.
- 22.** Ser responsable del uso del computador, la impresora y la seguridad de los datos contenido en éste.
- 23.** Es responsabilidad de cada empleado el (los) software (s) instalado (s) en su computador.
- 24.** Cumplir con las políticas, lineamientos, instrucciones y recomendaciones sobre seguridad informática que señale la empresa.
- 25.** No emplear actos de violencia física, expresiones injuriosas y comentarios hostiles encaminados a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, generar desmotivación, causar perjuicio laboral o inducir la renuncia de los compañeros de trabajo, jefes y subalternos.
- 26.** No promover grupos religiosos o de participación política dentro de la Propiedad Horizontal.
- 27.** Guardar con suma diligencia y cuidado la información que tenga con ocasión del ejercicio de sus funciones.
- 28.** No divulgar a terceros las contraseñas o claves de acceso de equipos centrales las cuales son confidenciales. Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.
- 29.** Mantener la debida reserva y proteger en todo momento los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado.
- 30.** Privarse de actuar, o de suministrar información, con el propósito de proteger, favorecer, perjudicar o lesionar a una persona.
- 31.** Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas mínimas de asepsia en los procedimientos médicos, quirúrgicos y hospitalarios que le corresponda desempeñar en ejercicio de sus funciones.
- 32.** Asistir de forma puntual a los procesos disciplinarios a los que sea citado por el Empleador, y mantener dentro del trámite de estos, un comportamiento respetuoso

y colaborativo para esclarecer los hechos objeto de investigación. En caso de presentarse una situación que le impida el cumplimiento de dicha citación, el trabajador deberá allegar al Empleador, a más tardar al día siguiente de la fecha en la que fue citado, los comprobantes o certificaciones que comprueben tal situación.

- 33.** Abstenerse de ejercer, coparticipar, inducir, propiciar u ocultar, conductas o situaciones de acoso laboral o sexual, bajo cualquiera de sus modalidades.
- 34.** Abstenerse de actuar en nombre de otra persona, incorporar firmas diferentes a las suyas, emitir comprobantes o certificaciones de personas o áreas ajenas a la propia, falsificar o adulterar documentos o cualquier tipo de archivo, al margen de si se obtiene algún tipo de beneficio o provecho económico.
- 35.** Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, de la descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, laudo arbitral e informes de cartas o circulares.

CAPÍTULO XV

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 68º. Se prohíbe a La Propiedad Horizontal:

- 1.** Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a.** Respecto de salario, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b.** Las Cooperativas, cajas de ahorro y entidades financieras pueden ordenar retenciones hasta por un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones después de las deducciones y retenciones de ley, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
 - c.** El valor de la cesantía puede ser retenido por el empleador en el caso del Artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 2.** Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca La Propiedad Horizontal.
- 3.** Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir cualquier género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el Ordinal 7º. Del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, adoptar el sistema de "lista Negra", cualquiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. Despedir a la empleada embarazada, sin permiso de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo. El despido que se produzca sin esta autorización no produce efecto alguno.

PARÁGRAFO. Se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de 18 años de edad, además de lo contemplado en este artículo, lo siguiente:

1. Trasladar al menor trabajador de 18 años de edad del lugar de su domicilio.
2. Ejecutar, autorizar o permitir todo acto que vulnere o atente contra la salud física, moral o síquica del menor trabajador.
3. Retener suma alguna al menor de 18 años de edad, salvo el caso de retención en la fuente, aporte a la Seguridad Social y cuota sindical.
4. Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de edad.

ARTÍCULO 69º. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de las instalaciones de La Propiedad Horizontal, útiles de trabajo, materias primas, productos o cualquier elemento de La Propiedad Horizontal sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo en alto o evidente estado de embriaguez o bajo alta o evidente influencia de narcóticos o drogas enervantes, lo cual afecte directamente el normal desarrollo de las laborales y no permita cumplir con el rol encomendado. Esta conducta es determinada como falta grave y da lugar a despido justificado.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO COMERCIAL BOLÍVAR P.H.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los Anfitriones de Seguridad.
4. Llegar al lugar de trabajo después de la hora de iniciación del turno sin causa justificada.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de La Propiedad Horizontal, excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos; y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de La Propiedad Horizontal.
7. Hacer colectas, rifas, ventas de loterías, “chance” y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda o ventas en los lugares de trabajo y utilizar las carteleras de La Propiedad Horizontal para cualquier fin, sin autorización.
8. Patrocinar, manejar o pertenecer a las llamadas “natilleras” y ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a su sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
10. Usar los útiles o herramientas suministrados por La Propiedad Horizontal en objetos distintos del trabajo contratado, para su provecho o de terceros.
11. Revelar información sobre las cifras, políticas, estrategias, clientes, productos, marcas, enseñanzas comerciales, diseños, campañas publicitarias, métodos, sistemas, precios y demás aspectos que llegue a conocer, o le sean entregados por el Centro Comercial en razón de la labor pactada.
12. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
13. Realizar trabajos adicionales en otras empresas, con personas particulares de cualquier otro ramo que interfieran en el desempeño laboral y el rendimiento, hecho que podrá tratarse de común acuerdo con el empleador.
14. Retirarse del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo sin permiso del jefe inmediato abandonando el sitio de trabajo.
15. Violar la confidencialidad y exclusividad pactada con el empleador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO COMERCIAL BOLÍVAR P.H.

- 16.**Retirar de los archivos o dar a conocer documento alguno a cualquier persona, sin autorización escrita de la persona autorizada por el Centro Comercial para darla.
- 17.**Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los del Centro Comercial, a terceros bien sea personas jurídicas o naturales o, para provecho indebido del mismo trabajador.
- 18.**Demorarse más del tiempo normal o necesario en cualquier acto o diligencia que el Centro Comercial le haya ordenado, o para el cual haya concedido permiso, dentro o fuera del Centro Comercial, sin que exista una justificación válida.
- 19.**No vestir la ropa de trabajo o no usarla en la forma indicada, en aquellos casos en que la organización tenga dispuesto el uso de uniformes con logos de Centro Comercial.
- 20.**Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes y/o de las instalaciones o lugares del Centro Comercial donde esto esté prohibido, sin mostrar el contenido al representante del Centro Comercial o a los guardas de seguridad.
- 21.**Participar en espionaje o sabotaje en contra del Centro Comercial.
- 22.**Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
- 23.**Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne La Propiedad Horizontal o en jornada suplementaria cuando sea necesario por motivos legales.
- 24.**Discutir durante el trabajo o dentro de las instalaciones de La Propiedad Horizontal sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
- 25.**Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de La Propiedad Horizontal con sus compañeros o terceras personas.
- 26.**Tomar parte en juegos de manos en La Propiedad Horizontal.
- 27.**Trasladarse de una sección a otra, a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde; dedicarse a trabajos que no le hayan encomendado, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
- 28.**Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo, narcóticos o drogas enervantes.
- 29.**Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la Compañía con fines lucrativos para quien presta.
- 30.**Dormir durante la jornada de trabajo.

- 31.**Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibir el turno, sin dar aviso a su superior.
- 32.**Cambiar turno de trabajo sin autorización previa de La Propiedad Horizontal.
- 33.**Trabajar horas extras sin autorización de La Propiedad Horizontal.
- 34.**Incitar al personal para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
- 35.**Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de La Propiedad Horizontal que no sean por temas laborales
- 36.**Adulterar las tarjetas y/o sistema de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, según lo que exista.
- 37.**Limpiar, engrasar o reparar máquinas que se encuentren en movimiento.
- 38.**Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos.
- 39.**En caso de que ocupe vivienda de La Propiedad Horizontal, no podrá autorizar que en ella habiten o pernecten personas distintas a las autorizadas por La Propiedad Horizontal.
- 40.**Contratar, hacer compras y/o negocios que privilegien sus intereses personales, directos o indirectos y se encuentren en oposición con las directrices de La Propiedad Horizontal; toda posible situación que pueda ser interpretada como influenciada por un interés secundario debe ser puesta en conocimiento de la Propiedad Horizontal quien podrá autorizarla si conserva sustento razonable en razón de las actividades comerciales y de la operación de La Propiedad Horizontal.
- 41.**Establecer a título personal empresas o negocios que desarrollen actividades similares a las de la Propiedad Horizontal o ser socio, empleado, asesor o administrador de las mismas salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por la Propiedad Horizontal.
- 42.**Ser socio, empleado, administrador o asesor de sociedades y/o empresas públicas o privadas que sean proveedores de la Propiedad Horizontal cuando el funcionario sea parte del grupo de personas que toma decisiones relacionadas con dichos proveedores.
- 43.**Realizar o participar en negocios en los que la contraparte sea la Propiedad Horizontal y en los que el funcionario tenga un interés personal o familiar.
- 44.**Participar en actividades que por sí o por interpuesta persona o interés personal o de terceros impliquen competencia para la Propiedad Horizontal.

- 45.** Aceptar o solicitar cualquier tipo de honorario, comisión, remuneración, compensación, obsequio, dádiva, en dinero o en especie, de terceros, que pueda afectar sus actividades y/o decisiones en relación a las operaciones de la Propiedad Horizontal.
- 46.** Otorgar regalos, ofrecer obsequios o cualquier otro tipo de compensación a terceros; que puedan facilitar o perjudicar las relaciones de éstos con la empresa; salvo que tenga sustento razonable en razón de las actividades comerciales de la Propiedad Horizontal.
- 47.** Solicitar préstamos, ayuda económica o condiciones especiales a los contratistas, copropietarios o comerciantes vinculados al Centro Comercial Bolívar P.H aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles dadivas de cualquier clase.
- 48.** Participar en nombre propio en los eventos, promociones, rifas y sorteos que el Centro Comercial Bolívar P.H realice.
- 49.** Realizar actos que constituyan acoso laboral según lo establecido en la ley 1010 de 2006 y en sus eventuales reformas o modificaciones.
- 50.** Realizar cualquier acto de discriminación por razones de género, raza, religión, preferencias sexuales y políticas, situación socio económica, y educación.
- 51.** Dar a conocer o permitir que terceros tomen conocimiento de información de naturaleza confidencial, industrial o comercial de la Propiedad Horizontal, sin previa autorización del EMPLEADOR.
- 52.** El desperdicio de recursos de información y la transmisión o almacenamiento de material impropio o ilegal en cualquier forma de comunicación (Computadores de escritorio o portátiles, correo electrónico, grupos de noticias, chats, etc.)
- 53.** La divulgación, propagación o almacenamiento para propósitos personales de información del Centro Comercial, secretos del negocio o cualquier otra información confidencial y/o sensitiva del Centro Comercial, sus empleados o clientes.
- 54.** Acceder al servicio de internet por conexiones distintas a las entregadas por el Centro Comercial.
- 55.** La utilización del servicio de internet en cualquier forma relacionada con pornografía, solicitudes ilegales, falta de ética, racismo, sexo, lenguaje impropio, chat, acoso, amenaza, intimidación, entrega de información no autorizada, vandalismo o acceso a otros sitios restringidos por el Centro Comercial.
- 56.** Publicar en cualquier sitio web del Centro Comercial información que pudiera ser utilizada por personas no autorizadas.

57. Hacer uso del correo electrónico para propósitos que constituyan un conflicto con los intereses del Centro Comercial.
58. Enviar información confidencial o secreta del Centro Comercial fuera de la misma sin la protección adecuada (criptografía).
59. Utilizar el correo electrónico o el internet para facilitar propósitos comerciales privados o la violación de políticas de seguridad de la información.
60. Comprar, copiar, distribuir o instalar en los equipos del Centro Comercial, software no suministrado por el Centro Comercial.
61. Cualquier violación a las políticas de seguridad industrial del Centro Comercial, o a cualquiera de sus políticas internas.
62. Incumplir las normas sobre lavado de activos, manejo de dinero y en general cualquier obligación o instrucción relacionada con la actividad financiera, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y/o actividades del ramo.
63. Llevar fuera de las oficinas del Centro Comercial, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad del Centro Comercial, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
64. Todo lo demás que resulte de la naturaleza del contrato o de sus cláusulas.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones señaladas en el presente artículo por parte del trabajador constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador.

CAPÍTULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 70º. Se establecen para las siguientes clases de faltas leves las correspondientes sanciones disciplinarias:

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1. Retardo o salida injustificada a la hora de entrada o salida del trabajo entre 15 y 30 minutos.	Llamada de atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión hasta por 3 días
2. Retardo o salida injustificada a la hora de	Suspensión de 1 día	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO COMERCIAL BOLÍVAR P.H.

entrada o salida del trabajo entre 30 minutos y 4 horas.			
3. Retardo o salida injustificada a la hora de entrada o salida del trabajo entre 4 y 8 horas.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 7 días
4. Salir del puesto de trabajo o de las dependencias del Centro Comercial durante horas de trabajo, sin previa autorización.	Llamada de atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión hasta por 3 días
5. En aquellos puestos que requieran presencia permanente, salir del mismo de manera injustificada sin previa autorización.	Llama de atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión hasta por 3 días
6. Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado por el compañero de turno siguiente al terminar la jornada y sin dar el aviso oportuno al superior.	Llamada de atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión hasta por 3 días
7. Cambiar de turno y de por horario sin autorización del jefe inmediato.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 7 días
8. Promover intrigas o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias del Centro Comercial.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 7 días
9. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes y/o usuarios de los servicios del Centro Comercial.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 7 días
10. Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior siempre que éstas no lesionen su dignidad.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días
11. Guardar las herramientas o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para el efecto o	Llamada de atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión hasta por 3 días

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO COMERCIAL BOLÍVAR P.H.

no dejarlos en el sitio adecuado.			
12. Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar y realizar ventas dentro de las dependencias del Centro Comercial.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
13. Usar o conservar herramientas o equipos que no le hayan sido asignadas.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
14. Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras o colocar avisos de cualquier clase en las dependencias del Centro Comercial sin previa autorización, o destruir o dañar de cualquier forma las existentes. Salvo información referente al derecho de asociación, negociación colectiva o huelga.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
15. Desaprovechar el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus labores o interrumpir el trabajo a otros.	Llamada de atención escrita.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.
16. Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos del Centro Comercial o de sus compañeros.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
17. Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
18. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre el Centro Comercial, sus trabajadores, sus productos o servicios.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días.
19. Incumplir las políticas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días.
20. Entrar a sitios prohibidos por la Administración del Centro Comercial sin autorización.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO COMERCIAL BOLÍVAR P.H.

21. Dejar máquinas, equipos o motores en movimiento después de terminar la jornada de trabajo o no dejarlos en el sitio adecuado.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días.
22. No trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por el Centro Comercial.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días.
23. Sacar del sitio de trabajo objetos de ésta o de sus trabajadores sin autorización.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días.
24. Faltar al respeto a su superior o compañeros de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días.
25. Dormirse en horas de trabajo.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días
26. Ocultar faltas cometidas contra el Centro Comercial por algún trabajador.	Llamada de atención escrita.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días
27. No informar oportunamente sobre posibles errores en la liquidación de algún pago.	Llamada de atención escrita.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.
28. Hacer mal uso o engañar el Centro Comercial para obtener préstamos de cualquier índole.	Suspensión de 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días.
29. Negociar descuentos especiales para beneficio propio.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 7 días
30. Pedir mercancía a un proveedor sin previa autorización.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 7 días
31. Entregar mercancía sin permiso, factura o contrato.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días.
32. No usar el uniforme en forma indicada o por fuera del Centro Comercial	Llamada de atención escrita.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.
33. No utilizar el teléfono o radio de acuerdo con la labor desempeñada.	Llamada de atención escrita.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.
34. Hacer llamadas de larga distancia o a teléfonos	Llamada de atención escrita	Suspensión de 1 día. , (el	Suspensión hasta por 3 días

celulares sin previa autorización.	(el trabajador debe pagar la(s) llamada(s))	trabajador debe pagar la(s) llamada(s)	y debe pagar la(s) llamada(s).
35. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo e irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes y/o usuarios del Centro Comercial.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
36. No presentar al empleador las incapacidades para trabajar así sea de un (1) día dentro de la misma quincena respectiva (1- 15 y del 16 al 30) de ocurridas éstas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.	Llamada de atención escrita	Suspensión de 1 día	Suspensión hasta por 3 días
37. Ejercer maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral de acuerdo a lo establecido en la ley 1010 de 2006 que regula el acoso laboral.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días
38. Presentarse a trabajar con síntomas de estar bajo la influencia de alcohol o drogas.	Suspensión de 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.

PARÁGRAFO. Si transcurrido un (1) año después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducado o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del artículo anterior.

ARTÍCULO 71º. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este Capítulo, se deja claramente establecido:

- 1) La Propiedad Horizontal no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.

- 2) La Propiedad Horizontal llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el empleado y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas, para efectos del récord de trabajo que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias.
- 3) El Empleador, atendiendo la gravedad de la falta, no queda obligado a imponer una sanción disciplinaria en particular, podrá dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral y con justa causa, a su discreción y considerando el perjuicio o daño causado, así como la pérdida de confianza, aun cuando la falta se cometa por primera vez.

ARTÍCULO 72º. En ningún caso podrá La Propiedad Horizontal imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pacto, en Convención Colectiva, en Fallo Arbitral o en Contrato Individual de trabajo.

CAPÍTULO XVII

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 73º. Antes de imponer una sanción disciplinaria por existir una causal legal, contractual o reglamentaria, se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

1. En un término razonable posterior al conocimiento de la falta, la empresa mediante el medio que considere más eficaz y expedito le comunicará al empleado formalmente la apertura del proceso disciplinario formulará pliego de cargos, señalando de manera clara y precisa los hechos que originaron el proceso disciplinario, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, la calificación provisional de las conductas y la relación de las pruebas con las que cuenta. En la misma comunicación, se le citará a la diligencia de descargos, fijando fecha y hora para la misma, la cual se llevará tan pronto como las circunstancias lo permitan y en todo caso en un término razonable posterior al recibo de la citación a que antes se hizo referencia.
2. Una vez se notifique la apertura del proceso disciplinario y la citación a la diligencia de descargos, el trabajador contará con un término de cinco (5) días hábiles para que se manifieste sobre los hechos que motivaron la citación mencionada; asimismo, podrá controvertir las pruebas que sirven como sustento del proceso y aportar las que considere pertinentes a efectos de manifestarse y ejercer sus derechos. Una vez vencido este término, se procederá con la diligencia de descargos previamente programada.

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

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

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

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

PARÁGRAFO QUINTO. En la diligencia de descargos podrá contarse con la participación de los asesores o expertos externos que la Propiedad Horizontal designe.

PARÁGRAFO SEXTO. La diligencia podrá adelantarse de manera presencial o virtual, a discreción de la Propiedad Horizontal. De esta diligencia se dejará un acta por escrito en la que se transcriba lo ocurrido en la misma y será firmada por todos los intervinientes. En caso de negarse el trabajador a firmar el acta, se dejará expresa constancia de ello a través de testigos.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. En caso de adelantarse la respectiva diligencia de descargos haciendo uso de los distintos medios o herramientas virtuales tales como, pero sin limitarse a WhatsApp, correo electrónico, mensaje de texto o datos, plataformas como Teams, Meet, Zoom, Skype, entre otros; o que surjan en el futuro, se entenderá que la misma tiene plena validez y que garantiza el respeto a los derechos fundamentales de defensa y debido proceso del trabajador. En ese sentido, hará parte integral del acta de descargos la respectiva grabación de la diligencia, siempre que las condiciones de calidad del internet y de dispositivos así lo permitan, para lo cual el trabajador y todos los intervinientes se emitirán su consentimiento dentro de la diligencia.

PARÁGRAFO OCTAVO. Cualquier omisión del trabajador en el desarrollo de la diligencia de descargos, silencio, evasión o falta de respuesta, se entenderá como una renuncia a ejercer su derecho de defensa frente a los aspectos particulares por los que se le cuestiona y de cara a la citación que originó dicho espacio.

3. La Propiedad Horizontal, con posterioridad al desarrollo de la diligencia de descargos, en un término razonable, decidirá si aplica o no una sanción disciplinaria u opta por la terminación del contrato de trabajo con justa causa; cualquiera que sea la opción elegida.
4. De la diligencia de descargos, se levantará un acta en la que se consignará un resumen de los planteamientos de las partes, debiendo ser firmada dicha acta por las personas que intervinieron en la diligencia. Si alguna de ellas, se abstuviere de firmarla, dicha circunstancia no invalidará la diligencia y se dejará la constancia respectiva.
5. Si la Propiedad Horizontal decide imponer una sanción disciplinaria o dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, la empresa dentro de un término razonable, atendidas las circunstancias, notificará al empleado por escrito, por el medio más expedito y eficaz con que cuente, su decisión.
6. El empleado podrá solicitar por escrito, la reconsideración de la decisión. El término para ejercer este recurso será hasta el final de la jornada del día hábil siguiente en que ésta haya sido comunicada.

PARÁGRAFO. En todo caso, la manifestación de inconformidad presentada por el empleado no suspenderá la aplicación de la decisión o sanción impuesta por el empleador, hasta tanto no se emita una respuesta frente a dicha manifestación de inconformidad presentada por el empleado.

7. La decisión definitiva que se adopte será comunicada al empleado por cualquier medio escrito. La reconsideración de la decisión será adoptada por funcionario diferente al que adoptó la decisión en primera oportunidad, en este caso será el Consejo de Administración y/o a quienes estos designen.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para los efectos de calificar reincidencia o conducta anterior, solo podrán tenerse en cuenta las sanciones disciplinarias adoptadas en los doce (12) meses anteriores a la comisión de una nueva conducta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se entenderán válidas todas las actuaciones que dentro de un proceso disciplinario se comuniquen o notifiquen al trabajador a través de los distintos medios o herramientas virtuales tales como, pero sin limitarse a WhatsApp, correo electrónico personal o corporativo, mensaje de texto o datos, plataformas como Teams, Meet, Zoom, Skype o que surjan en el futuro.

PARÁGRAFO TERCERO. El trabajador se obliga a informar cualquier modificación en su dirección de correo electrónico y número de WhatsApp, dado que las notificaciones o comunicaciones virtuales podrán realizarse a los últimos datos que al respecto haya proporcionado, entendiéndose como efectivamente surtidas, sin estar sujetas al acuso de recibo.

PARÁGRAFO CUARTO. Desde la citación a la diligencia de descargos y durante el trámite del proceso disciplinario, la Propiedad Horizontal podrá separar al empleado de su cargo, por el tiempo que considere necesario, teniendo derecho el empleado al pago del salario ordinario durante el término que permanezca relevado de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 74º. El régimen disciplinario tiene aplicación para la imposición de sanciones disciplinarias; y en ese sentido, no es de forzosa aplicación en caso de que la empresa decida dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, dado que esta última decisión no corresponde a una sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 75º. Cuando el trabajador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, contará con el término de un (1) día para justificar su ausencia.

En caso de no acudir a la diligencia de descargos, y no justificar su ausencia dentro de los términos establecidos, se tendrán como ciertos los hechos descritos dentro del pliego de cargos.

De igual manera, la inasistencia a una diligencia de descargos sin justificación se tendrá como una falta delicada a las obligaciones del trabajador, que podrá ser sancionada con una suspensión al contrato de trabajo de cinco (5) a treinta (30) días.

CAPÍTULO XVIII

TERMINACIÓN JUSTIFICADA DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 76º. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

Serán justas causas para la terminación del contrato tanto por parte del empleado como por parte del empleador las consagradas en el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965 y en el Código Sustantivo del Trabajo artículos 62 y 63:

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

A). Por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes, así como de las recomendaciones y responsabilidades se le asignen en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el

trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

- 16.** Tienen igualmente el carácter de justas causas de terminación unilateral del contrato por parte de la empresa, las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales en caso de existir o en el reglamento interno de trabajo, o en cualquiera otra reglamentación que dicte la empresa.

En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

B). Por parte del trabajador:

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

PARÁGRAFO. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador, o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de salario cuanto señale la ley, para cada caso.

ARTÍCULO 77º. FALTAS LEVES. Se consideran faltas leves todas las conductas constitutivas de incumplimiento de las obligaciones contractuales, legales, convencionales o reglamentarias del empleado, que no estén tipificadas como faltas graves en el artículo 78 del presente Reglamento, y que cumplan con los siguientes criterios:

1. Que no generen daño material, reputacional o patrimonial significativo para la Propiedad Horizontal, sus copropietarios, clientes, proveedores o terceros relacionados.
2. Que no afecten la continuidad de la operación o la prestación del servicio de manera relevante.
3. Que no impliquen mala fe, dolo, reincidencia previa o ánimo de causar perjuicio.

Las faltas leves darán lugar a sanciones de llamado de atención verbal, llamado de atención escrito o suspensión hasta por ocho (8) días, según las circunstancias del caso, conforme al procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento. La reincidencia en faltas leves se calificará como falta grave conforme al numeral 1 del artículo 78.

ARTÍCULO 78º. FALTAS GRAVES. Son faltas graves y por tanto son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador, las siguientes faltas:

1. La reincidencia por dos o más veces por parte del empleado en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.
2. La reincidencia en conductas catalogadas como faltas leves.
3. Cualquier acto grave de negligencia, descuido u omisión en que incurra el empleado en el ejercicio de las funciones propias de su cargo, tal como dejar abierta la bóveda de caudales o de valores; dejar conocer las claves de giros o de las cajas fuertes puestas bajo su responsabilidad, etc.
4. No asistir al trabajo, sin aviso previo y sin causa plenamente justificada, aunque sea por la primera vez cuando esto cause un perjuicio grave para La Propiedad Horizontal.
5. Abandonar el trabajo sin permiso del superior respectivo por más de tres veces.
6. Cualquier falta u omisión en el manejo de los dineros, efectos de comercio y valores, elementos de producción y herramientas que el empleador reciba, tenga en su poder o maneje en su labor; o que el empleado disponga de ellas en su propio beneficio o en el de terceros, o que no rinda cuenta de manejo de tales dineros, valores o efectos de comercio. De acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos por el empleador en la oportunidad en que debe hacerlo.

7. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo o con síntomas de haber consumido estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias psicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas.
8. Cualquier acto de violencia, injuria o el mal trato de palabra o de obra o faltas de respeto en que incurra el trabajador dentro de las dependencias del empleador, contra los clientes de La Propiedad Horizontal o contra terceros que se encuentren en tales dependencias.
9. La reincidencia en retardos al trabajo por más de tres (3) veces.
10. El que el empleado, si ha sido sancionado disciplinariamente por dos faltas incurra, en una tercera falta dentro de un semestre calendario.
11. Aceptar o solicitar créditos o dádivas a los clientes de La Propiedad Horizontal a cambio de favores o tratamientos especiales en los asuntos que dichos clientes trámites ante La Propiedad Horizontal.
12. Certificar a La Propiedad Horizontal para su cobro, relaciones, cuentas o planillas de trabajo suplementario en horas extra, dominicales o festivos legales, o con recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad. Igualmente pasar a La Propiedad Horizontal cuentas de cobro por viáticos no causados.
13. El dar un uso indebido o no usar los implementos de seguridad que el empleador considere necesarios y ponga a disposición del empleado para la actividad a desempeñar por más de tres veces.
14. Realizar de forma no oportuna, negligente, imperita y cabal los procedimientos de seguridad para la actividad designada dada por la ley, este reglamento y manuales de procedimiento dados por el empleador para el caso de las actividades de alto riesgo por más de tres veces.
15. Violación de manuales, procedimientos o protocolos establecidos por la empresa para el cabal desempeño de las funciones de los empleados y/o el correcto funcionamiento de la organización ante usuarios, público en general o autoridades administrativas o judiciales.
16. Retener dineros por conceptos de cuotas, servicios, cobranzas u otros servicios del Centro Comercial Bolívar P.H
17. Hacer trabajos a terceros dentro del Centro Comercial Bolívar P.H sin la debida autorización, dentro o fuera de la jornada laboral.
18. Ejercer maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral de acuerdo a lo establecido en la ley 1010 de 2006 que regula el acoso laboral. En este caso y con posterioridad a la realización de los procedimientos indicados en la ley 1010 de 2006, LA PROPIEDAD HORIZONTAL decidirá si impone una sanción disciplinaria o termina el contrato de trabajo con justa causa
19. Contratar, hacer compras y/o negocios que privilegien sus intereses personales, directos o indirectos y se encuentren en oposición con las directrices de La Propiedad Horizontal; toda posible situación que pueda ser interpretada como influenciada por un interés secundario debe ser puesta en conocimiento de la Propiedad Horizontal

quien podrá autorizarla si conserva sustento razonable en razón de las actividades comerciales y de la operación de La Propiedad Horizontal.

20. Establecer a título personal empresas o negocios que desarrollen actividades similares a las de la Propiedad Horizontal o ser socio, empleado, asesor o administrador de las mismas salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por la Propiedad Horizontal.
21. Ser socio, empleado, administrador o asesor de sociedades y/o empresas públicas o privadas que sean proveedores de la Propiedad Horizontal cuando el funcionario sea parte del grupo de personas que toma decisiones relacionadas con dichos proveedores.
22. Realizar o participar en negocios en los que la contraparte sea la Propiedad Horizontal y en los que el funcionario tenga un interés personal o familiar.
23. Participar en actividades que por sí o por interpuesta persona o interés personal o de terceros impliquen competencia para la Propiedad Horizontal.
24. Utilizar los aparatos de cómputo de propiedad de la empresa para copiar programas de computadores que sean de propiedad de la empresa o de propiedad del empleado.
25. Instalar software ilegal o no autorizado en el computador asignado para el desempeño del cargo.
26. Copiar el software desarrollado o adquirido por la empresa con propósitos diferentes a tener copias de respaldo.
27. Dar a conocer o permitir que terceros tomen conocimiento de información de naturaleza confidencial, industrial o comercial de la Propiedad Horizontal, sin previa autorización del EMPLEADOR.
28. Incurrir en cualquiera de las prohibiciones establecidas en el artículo 69 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO: El trabajador que no se presente al trabajo por más de un día – 8 horas - sin previo aviso, se presume que ha abandonado el puesto. Esta conducta constituye justa causa para que por parte de La Propiedad Horizontal se de por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente.

En los casos de excusas diferentes a enfermedad o fuerza mayor por hechos de la naturaleza que afecten directamente al trabajador, La Propiedad Horizontal está autorizada para calificar y aceptar a su arbitrio la justificación presentada.

ARTÍCULO 79º. Para el personal directivo, con personal o proyectos a cargo, además de las anteriores faltas graves, se establecen las siguientes:

1. El incumplimiento de sus funciones y la violación grave de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
2. Dar mal trato a los trabajadores o solicitarles dinero, aprovechándose de su cargo.
3. Certificar al empleado para su cobro, relaciones, cuentas, planillas de trabajo, horas extras, días de descanso obligatorio o festivos, recargos de trabajo nocturnos, comisiones u otro tipo de certificaciones que no correspondan a la verdad.

4. Aprovecharse de su cargo para obtener cualquier beneficio de los trabajadores que dirige o suministrarles cualquier información falsa con ese fin o con cualquier otro.

CAPÍTULO XIX

RECLAMOS: LAS PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACION.

ARTÍCULO 80º. El personal de La Propiedad Horizontal deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formula el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

ARTÍCULO 81º. Se deja claramente establecido que, para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del Sindicato o de dos compañeros de trabajo.

CAPITULO XX

NORMAS SOBRE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 82º. Definición. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar prejuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

No obstante, es importante resaltar que únicamente se aplica respecto de situaciones que ocurran en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral, es decir, no se aplicara en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación, ni en la contratación administrativa.

ARTÍCULO 83º. Modalidades de acoso laboral:

1. Maltrato laboral:

Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. Persecución laboral:

Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito, de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que pueda producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral:

Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral:

Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral:

Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral:

Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 84º. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por La Propiedad Horizontal constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 85º. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, esta empresa ha previsto los siguientes mecanismos.

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de esta empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

- a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere esta empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 86º. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1. La empresa tendrá un Comité, integrado por dos (2) miembros: un miembro de la administración⁴ designado por el Consejo de Administración, un representante de los empleados de planta elegidos por voto popular, con sus respectivos suplentes, por un periodo de un (1) año y que tengan el siguiente perfil: a) Capacidad de Negociación y Conciliación, b) manejo ético de la información, c) integridad, d) receptividad y aceptabilidad, e) actitud empática y f) capacidad de análisis. Este Comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

Los integrantes del comité de convivencia laboral, deberán declarar bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité de Convivencia Laboral no podrá estar conformado por empleados a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de estos comportamientos el año anterior a su conformación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El periodo del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años a partir de su conformación. En el supuesto tal de que se retire un representante principal, las funciones serán asumidas por el suplente sin que se tenga que convocar nuevamente a elecciones.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

⁴ Administrador(a) y el Consejo de Administración.

- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial e integral, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, con estrategias científicas, técnicas y objetivas.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención y capacitación, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de esta empresa.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9o de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá un (1) día de la última semana de cada trimestre, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento. Atendiendo siempre el principio de confidencialidad.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006".

ARTÍCULO 87º. Procedimiento sancionatorio:

Para la terminación del contrato de trabajo o imposición de sanciones disciplinarias por acoso laboral se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La denuncia, que tendrá tratamiento confidencial, deberá interponerse por escrito ante la Administración de La Propiedad Horizontal. Si su reclamo no fuere atendido por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.
2. El denunciante deberá acreditar alguna prueba verosímil de la situación.
3. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia para revisar el caso y llamar a descargos a la(s) persona(s) acusada(s), e igualmente oír al denunciante en los casos en que sea necesario, con el fin de que éste amplíe su versión de los hechos.
4. Con posterioridad al procedimiento que adelante el Comité de Convivencia Laboral ante la presentación de una queja de acoso laboral y en caso de encontrarse mérito para ello, el Comité remitirá el caso Administración, con el propósito de que adelante el proceso disciplinario respectivo y a partir del mismo determine si impone o no una sanción disciplinaria o si se termina el contrato de trabajo con justa causa, de acuerdo con las estipulaciones que al respecto se dispongan en el presente Reglamento, resaltándose en todo caso que será considerada como falta grave el incumplimiento de las obligaciones o incurrir en las prohibiciones en materia de acoso laboral.

En todo caso, La Propiedad Horizontal propenderá por implementar medidas efectivas de prevención del acoso laboral, y en tal sentido e independientemente de la decisión que tome, facilitará instancias de conciliación frente a los casos planteados, de los cuales dará traslado confidencial al Comité de Convivencia Laboral para que éste determine planes de acción orientados a que esta situación no se vuelva a presentar.

PARÁGRAFO PRIMERO. En atención a los planteamientos y plazos establecidos por la Resolución 3461 de 2025, algunas de las funciones del Comité de Convivencia Laboral son las siguientes, dentro de las cuales se incluye el procedimiento que debe seguirse ante la presentación de una queja de acoso laboral y la periodicidad de sus reuniones:

- a. Recibir y dar trámite a la queja presentada. El denunciante deberá señalar la(s) conducta(s) constitutiva(s) del acoso laboral, el(los) causante(s) de la(s) misma(s), y acreditar la(s) prueba(s) verosímil(es) de la situación.
- b. Examinar el caso de manera confidencial.
- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual.
- d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas.
- e. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja.
- f. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la Propiedad Horizontal, cerrará el caso y el quejoso podrá acudir a las autoridades administrativas o judiciales, si así lo desea.
- g. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral con copia al trabajador.

- h.** Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas a la dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i.** Elaborar informes trimestrales y un informe anual sobre su gestión que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, mismos que se presentarán a la alta dirección de la empresa.
- j.** Presentar los informes requeridos por los organismos de control.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que la Propiedad Horizontal tenga servicios contratados de forma tercerizada y en ese sentido un trabajador de una Empresa de Servicios Temporales sea quien denuncie comportamientos constitutivos de acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral de la Propiedad Horizontal como Empresa Usuaria tramitará la queja, con la participación de al menos una (1) persona del mismo Comité de la Empresa de Servicios Temporales. Esta acción conjunta deberá seguir los principios enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO TERCERO. El procedimiento descrito anteriormente tiene el carácter de interno y se aplicará sin perjuicio del procedimiento y las sanciones previstas en la ley para los casos de acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, de igual forma, este procedimiento puede detallarse y ajustarse dentro del Manual de Convivencia Laboral de la Propiedad Horizontal.

PARÁGRAFO CUARTO. En el correo electrónico comiteconvivencialaboral@centrocomercialbolivar.com, podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que potencialmente configuren acoso laboral, para que el Comité de Convivencia Laboral analice cada caso.

ARTÍCULO 88º. Conductas que no constituyen acoso laboral:

- 1.** Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las fuerzas públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- 2.** Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- 3.** La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- 4.** La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento, siempre que sean justificados, fundados en criterios y no discriminatorios.
- 5.** La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con La Propiedad Horizontal o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de La Propiedad Horizontal o la institución.
- 6.** Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.

7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los ARTÍCULO 59 y 60 del mismo Código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
10. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos

ARTÍCULO 89º. Sanciones de ley. En los casos de acoso laboral, la ley prevé las siguientes sanciones, entre otras:

1. Multas que varían entre 2 y 10 salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y el empleador que lo tolere.
2. Constituye justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo por parte de la empresa, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o subalterno.
3. Obligación de pagar a las Empresas Promotoras de Salud y las Administradoras de Riesgos Laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.
4. Presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del Trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del Trabajador.
5. Terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del Trabajador regido por el Código Sustantivo de Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 90º. Denuncia sin fundamento: Cuando la denuncia de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable y/o sea con mala fe, la autoridad administrativa o judicial competente podrá imponer a quien formuló la denuncia, una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales podrán descontarse de la remuneración del denunciante durante los seis meses siguientes a la imposición de esta sanción. Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia de acoso laboral con base en los mismos hechos.

CAPITULO XXI PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 91º. Dentro de los quince (15) días siguientes a la elaboración o actualización del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos sitios distintos. Además, en atención

a la Ley 2466 de 2025, el empleador publicará el presente reglamento a través de medio virtual, al cual los trabajadores podrán acceder en cualquier momento. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XXII VIGENCIA

ARTÍCULO 92º. El presente Reglamento entrará a día siguiente de su publicación, hecha en la forma prevista en el artículo anterior.

CAPITULO XXIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 93º. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento, se considerará como único vigente para La Propiedad Horizontal y sus trabajadores y quedarán sin efecto las disposiciones de otro reglamento que, antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXIV CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 94º. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Dirección de La Propiedad Horizontal: Carrera 14 N°. 2 - 02/24 y Calle 2 N°. 14-01.
Armenia – Quindío – Colombia.

Fecha: Veintinueve (29) de mayo de 2026.

NIDIA YINETH ZULETA VALLEJO
Representante Legal.