


# Contratación



Realizar un correcto proceso de contratación no solo evita problemas legales que pueden generar multas por incumplimientos ante entidades de vigilancia y control, es un acto de transparencia que establece las condiciones laborales desde el principio, como los deberes y derechos del empleado y del empleador.

- Una empresa deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos al momento de realizar una contratación y durante la relación laboral.

### —● Ingreso de empleados

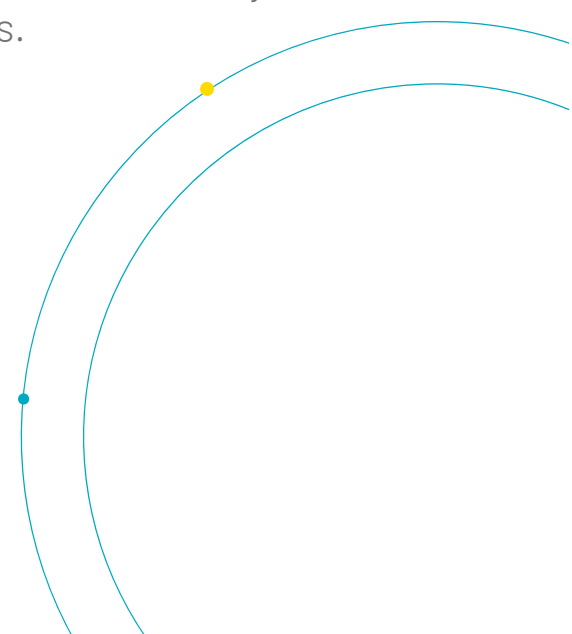
Para hacer la contratación de un nuevo empleado, se solicitan algunos documentos necesarios para la afiliación a la seguridad social (si tiene contrato laboral), copia de la cédula, entre otros documentos que permitan realizar una adecuada vinculación según el cargo que la persona ocupará.

Para contratar empleados extranjeros, se deben tener en cuenta los trámites respectivos ante las autoridades migratorias y solicitar la visa o permiso de trabajo.

**La solicitud de documentos variará de acuerdo al cargo, al sector y a las políticas internas de la compañía.**

### —● Afiliaciones para un empleado nuevo

Cada vez que se vincule un empleado, debe afiliarse al sistema integral de seguridad social en: Pensiones, Salud (EPS), Riesgos laborales (ARL). Las entidades de pensiones y salud son escogidas por el empleado, y la ARL la escoge la compañía. Adicionalmente, el empleado debe ser afiliado por la compañía a la caja de compensación familiar y Fondo de cesantías.





## —● Formas de contratación

Una vez el empleado ha leído y entendido el contrato laboral, se procede con su firma y se le debe entregar una copia de este. Los siguientes tipos de contrato pueden ser aplicados, de acuerdo con la normatividad vigente:

### ■ Contrato a término fijo

Debe ser siempre por escrito. Si se pacta un término inferior a un año, podrá prorrogarse hasta tres veces por el término inicialmente pactado o una duración inferior. La cuarta prórroga deberá pactarse mínimo por un año, y se podrán hacer tantas prórrogas como se quiera sin que las mismas sean inferiores a un año. En el contrato a término fijo, en caso de que se quiera dar por terminado, se podrá dar aviso al empleado con 30 días de anticipación al vencimiento del término pactado, y no habrá lugar al pago de indemnización, aun cuando no exista una justa causa. También se podrá terminar en cualquier momento, pero si faltare tiempo para su vencimiento, se debe pagar la indemnización a menos que exista una justa causa.

## ■ Contrato a término indefinido

No se estipula un término para la ejecución del contrato. Se podrá terminar en cualquier momento sin que haya lugar al pago de indemnización, siempre y cuando exista las justas causas para la terminación de los contratos laborales previstas en el art. 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

**En caso de terminarse sin justa causa, deberá pagarse la indemnización correspondiente.**

## ■ Por Obra o Labor

La fecha de terminación del contrato será equivalente a la fecha de culminación de la obra o labor por la que fue contratado el trabajador.

## ■ Empresa de servicios temporales

Se utiliza para suplir picos de productividad, vacaciones, licencias o incapacidades. El personal se contrata por intermedio de una empresa de servicios temporales. No deben permanecer por periodos mayores a 1 año.

## ■ Contrato comercial o prestación de servicios

No genera relación laboral ni prestaciones sociales y se celebra por el término estrictamente indispensable. En este tipo de contratos no implica subordinación, por lo que no existen obligaciones de cumplir un horario, ni de dar órdenes, ni se podrán interponer sanciones, amonestaciones, memorando o llamados de atención. El contratista actúa de manera autónoma e independiente. Estos contratos se celebran atendiendo la especialidad y experiencia del contratista.







### ■ Contrato de aprendizaje

Es un contrato para estudiantes, que es diferente al contrato laboral. Aplica para empresas que tengan más de 15 empleados, y las cuotas las regula el **SENA** directamente. La cuota de aprendizaje se puede monetizar, ya que la ley lo permite para quienes no desean contratar aprendices. Las pymes deben hacer esta notificación ante el **SENA** para obtener la regulación de la cuota. Se cancela ante dicha Entidad una cuota mensual resultante de multiplicar el 5% del número total de trabajadores, excluyendo los trabajadores independientes o transitorios, por un salario mínimo legal vigente.

En caso que la monetización sea parcial esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

### ■ Prórroga de un contrato de trabajo a término fijo

Si la compañía quiere hacer una prórroga del contrato de un empleado, debe realizarlo por un tiempo igual o inferior al inicialmente pactado. En caso de que la prórroga se quiera hacer por un tiempo inferior a la inicial, se debe hacer firmar un documento otrosí, pero si es por el mismo tiempo no se hace necesario firmar un otrosí.

## —● Ausencias

Un empleado tiene derecho a ausentarse de su puesto de trabajo con el respectivo pago por alguna de las siguientes razones:

### ■ Licencia por luto

Se otorgan cinco (5) días de licencia remunerada en caso de muerte de una de las siguientes personas: cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta grado segundo de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos), primero de afinidad (suegros), y segundo grado civil (El parentesco civil corresponde al hijo adoptado: padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos). La licencia aplica inmediatamente ocurre el deceso, y no es acumulable con otras licencias, pero en caso de deceso de un familiar, suspende las vacaciones por el mismo término de duración de la licencia. La licencia no aplica cuando el empleado esté en licencia o suspendido. Esta licencia no es convertible en dinero y durante la duración de la licencia no se paga auxilio de transporte.

### ■ Calamidad doméstica

Aquella en que se requiere la atención personal por parte del empleado, o que, dada la trascendencia personal del evento, sea humanamente pertinente su presencia.

### ■ Licencia no remunerada

No está reglamentada por la ley. Se debe evaluar la situación por la cual se solicita la licencia, y autorizarla de acuerdo a la pertinencia. El tiempo de esta licencia será determinado por las pymes de acuerdo a cada caso, por ejemplo, licencias para estudio, viajes.

### ■ Compensatorio por ser jurado de votación o elector

Si el empleado es jurado de votación, tendrá derecho a un (1) día de descanso y lo debe disfrutar dentro de los 45 días calendario siguientes a la fecha de la elección, si además es votante tendrá derecho a medio, día más.

## ■ Licencia de maternidad

A la madre se le otorgan 18 semanas de licencia remunerada. Deben comenzar una semana antes de la fecha probable de parto. La mujer goza de estabilidad laboral reforzada no solo en el embarazo sino también en la licencia y periodo de lactancia, lo cual implica que durante este período de tiempo no se le puede terminar su contrato de trabajo, y en caso de tener una justa causa, se debe acudir al Ministerio de Trabajo para solicitar autorización.

## ■ Licencia de Lactancia

Dos descansos de 30 minutos hasta los 6 meses del bebé.

## ■ Ley María o licencia de paternidad

Se otorga al padre una vez se haya dado el nacimiento, ocho (8) días hábiles.



## ■ Jornadas laborales y horas extras

JORNADA LABORAL > Diurna 6:00 a.m. - 9:00 p.m. > Nocturna 9:00 p.m. - 6:00 a.m.

La jornada máxima legal es de 48 horas semanales. Si el empleado que no es de dirección, confianza o manejo labora más de este tiempo tendrá derecho al pago de horas extras, que no pueden ser más de 2 horas diarias, máximo 12 semanales. Para laborar horas extras, la compañía debe tener permiso del Ministerio de Trabajo. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los empleados. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.

## ■ Procesos disciplinarios y sanciones

Cuando se presentan situaciones de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en circulares normativas, al reglamento interno de trabajo o al contrato laboral, las pymes pueden realizar un proceso disciplinario, con el fin de aclarar la situación presentada y darle la oportunidad al empleado para entregar la versión de los hechos.

El proceso disciplinario inicia mediante la citación a una diligencia de descargos.

En esa conversación, se deben realizar unas preguntas orientadoras que permitan esclarecer la situación por la cual se genera el presunto incumplimiento. Tanto las preguntas como las respuestas e intervenciones que aporten los participantes de la citación, deben quedar registradas en un acta que deberá ser por escrito o grabada, de acuerdo a la autorización de las partes, y con el fin de soportar dicha conversación. Posterior a la diligencia, se deben evaluar y valorar los hechos y los soportes que la compañía posee, para finalmente determinar si la situación se aclara a favor del colaborador, si es necesario entrevistar otras personas para terminar de aclarar la situación o si hay lugar a sanciones, que pueden ser desde un llamado de atención, una suspensión al contrato o en últimas, tomar la decisión de finalizar el contrato de trabajo.





## —● Terminación del contrato laboral y sus causas

Un contrato de trabajo puede terminarse por los siguientes motivos:

### ■ Renuncia

En este caso se debe recibir del empleado, la carta de renuncia y las pymes entregarle carta de aceptación para dar por terminado el contrato. El empleado puede renunciar en cualquier tiempo sin previo aviso.

### ■ Retiro en periodo de prueba

Es la etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por objeto, por parte del empleador, apreciar las aptitudes del empleado, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones del trabajo.

La legislación colombiana permite terminar un contrato de trabajo de manera unilateral y sin que implique indemnización durante el periodo de prueba, el cual para contratos a término indefinido es de dos meses, y para contratos a término fijo es la quinta parte de la duración del contrato sin exceder dos meses. Es importante que el periodo de prueba se pacte por escrito, pues si no está pactado no se puede dar por terminado por este motivo.

## ■ Vencimiento del contrato

Termina por vencimiento del término pactado y la decisión de no continuar con dicho contrato se debe notificar con 30 días de anticipación, de lo contrario se entenderá que se prorrogará por el mismo tiempo pactado.

## ■ Despido con justa causa

En la mayoría de los casos es el resultado de un proceso disciplinario donde se consoliden las pruebas suficientes para dar por terminado el contrato por el incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones de ley o que se encuentran pactadas en el contrato o en el reglamento interno de trabajo. En este caso no habrá indemnización.

## ■ Terminación sin justa causa

Se presenta cuando el empleador de manera unilateral toma la decisión de desvincular al empleado sin una justa causa, y por lo tanto deberá pagar una indemnización regulada por la ley.

Para esta terminación de contrato se entrega una carta al empleado donde se comunica su decisión, y el empleado debe firmarla en señal de recibido.

## —● **Reglamento interno de trabajo**

Está obligado a tener un reglamento interno de trabajo todo empleador que tenga más de cinco (5) empleados de carácter permanente en empresas comerciales. Para elaborar este reglamento, se deben tener en cuenta los lineamientos legales contenidos en el Código Sustantivo de Trabajo, el cual debe ser publicado al interior de las pymes para que los todos los empleados lo conozcan.

## ■ **Día de la familia**

Esta ley hace referencia a la obligación que tienen las compañías para otorgar a sus empleados, 2 días remunerados, distribuidos uno en cada semestre del año, con el fin de que las personas puedan disfrutar en compañía de sus familias. Se sugiere que la compañía realice una planeación y ejecución de la actividad con sus empleados y sus familias, con el fin de facilitar ese disfrute, sin embargo, no es algo que la ley especifique, sino que lo deja a discreción y posibilidad de cada empleador.







## ■ Cambios y modificaciones al contrato de trabajo

Si la compañía pretende generar un cambio contractual para algún colaborador o brindar un pago por fuera del salario habitual, es indispensable que todo quede registrado mediante un otrosí al contrato, pues esto evitaría que se materializara un riesgo a futuro con la UGPP y con el mismo colaborador ante alguna reclamación. Ese documento debe mencionar el contrato vigente actual y las condiciones que varían, y así mismo, contener la firma del empleador y de la persona en señal de consentimiento, para que posteriormente se anexe a la hoja de vida.



sura 

