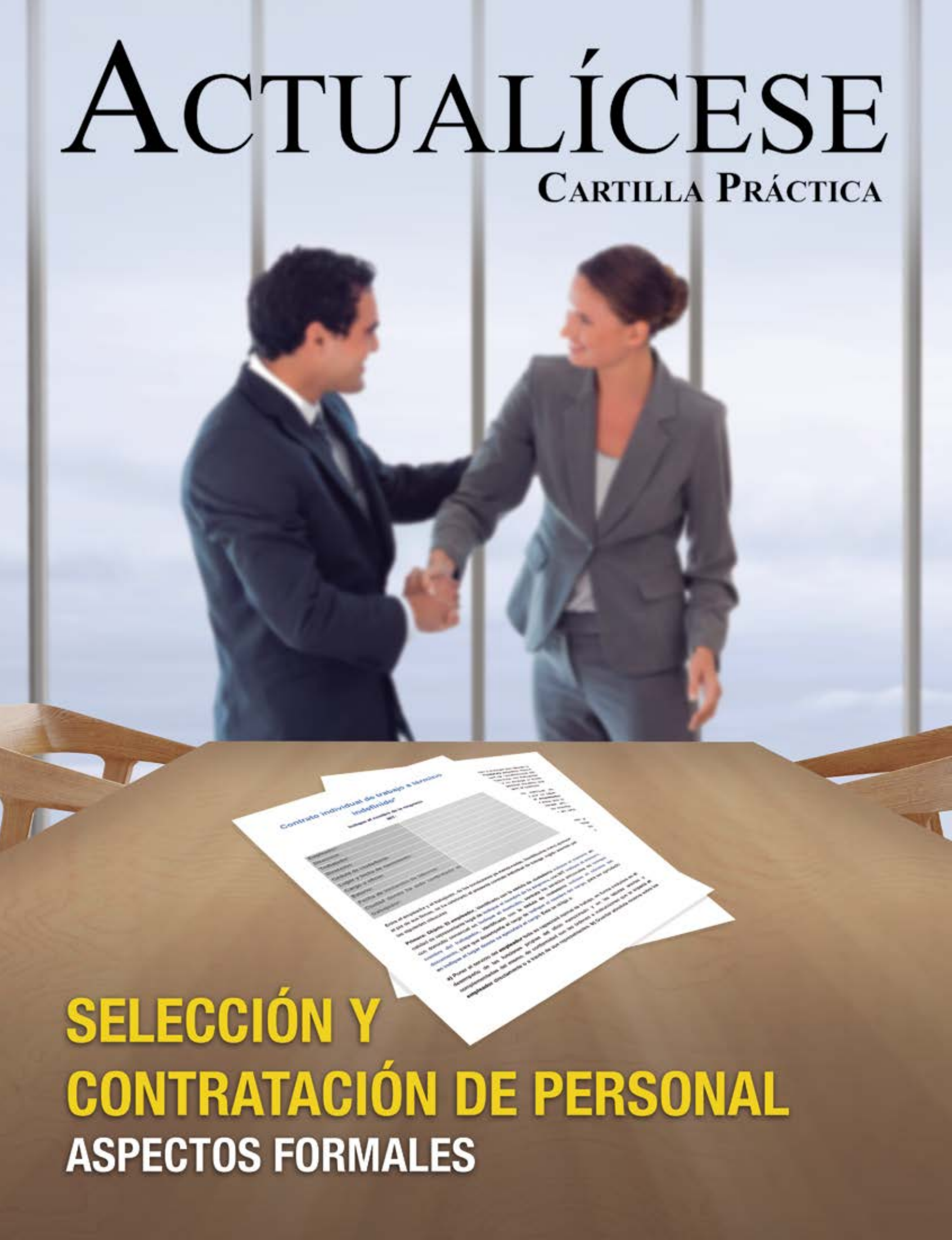
ACTUALÍCESE

CARTILLA PRÁCTICA



SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

ASPECTOS FORMALES

Contenido

MENÚ INTERACTIVO

ANÁLISIS 05

SELECCIÓN DE PERSONAL 5

- Prueba de embarazo pre-ocupacional o de admisión 9
- Inducción al cargo 14

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO 15

- Elementos esenciales del contrato 15
- Forma de los contratos 16
- Duración de los contratos 17
- Suspensión del contrato 19
- Terminación del contrato 21
- Liquidación del contrato 26
- Cláusulas ineficaces 28
- Modificaciones de los términos del contrato 29
- Prestación de servicios no constituye contrato laboral 30

JORNADA DE TRABAJO 31

- Jornada máxima 31
- Jornadas especiales 33
- Jornada incompleta 34
- Trabajo suplementario 34
- Descanso obligatorio 37
- Período de prueba 40

MARCO NORMATIVO 42

- Novedades normativas 42

ACTUALÍCESE
actualicese.com

Cartilla Práctica
Selección y contratación de personal: aspectos formales
ISBN 978-958-8515-67-0
Editora actualicese.com LTDA.

Dirección editorial: María Cecilia Zuluaga C.
Coordinación Editorial: Dalia Mendoza M.
Coordinación Publicaciones: Cristhian Andrés Rojas Z.
Diseño y Diagramación: Geraldine Flórez V.

SUGERENCIAS Y/O COMENTARIOS

Las sugerencias y/o comentarios a esta publicación pueden ser enviados a contenidos@actualicese.com o comunicados al Centro de Excelencia en el Servicio (CES). Esta publicación hace parte de las Suscripciónes de Actualícese.

Ninguna parte de esta publicación, incluido el diseño de cubierta, puede ser reproducida, almacenada o transmitida en manera alguna ni por ningún medio, ya sea electrónico, químico, mecánico, óptico, de grabación o de fotocopia, sin el previo permiso escrito del editor.

Esta publicación fue impresa y encuadernada en Santiago de Cali, Colombia, en el mes de agosto de 2017.

NOTA DEL EDITOR

Es conocido que hoy las organizaciones invierten más recursos en sus procesos de selección y contratación de personal; lo anterior tiene soporte en algo básico: la generación o destrucción de valor en una empresa dependen en gran medida del personal seleccionado para que lleve a cabo sus operaciones.

Si bien algunas compañías cuentan dentro de su estructura organizacional con un área de recursos humanos encargada de efectuar los procesos inherentes a la selección y contratación de personal, como son, entre otros, la entrevista, las pruebas psicotécnicas, la visita domiciliaria y el análisis de la información suministrada por el candidato, en muchas organizaciones dicho proceso es llevado a cabo por los administradores, gerentes o propietarios, que, a su juicio o criterio, tienen claras las actitudes y aptitudes que buscan en un candidato para conformar su staff de personal, pero que también, en ocasiones, pueden obviar aspectos formales que es necesario conocer y aplicar.

El desconocimiento de determinados aspectos legales en el proceso de contratación tales como los elementos esenciales de un contrato de trabajo, sus formas, duración y terminación, puede derivar en un perjuicio para el trabajador y en significativas sanciones o demandas para el empleador.

De esta manera, renovando el compromiso de ***Actualícese*** con los profesionales y las empresas de Colombia, y considerando las diferentes inquietudes que se suscitan sobre el tema, nuestro grupo editorial e investigativo ha desarrollado esta publicación como una guía práctica que explica, desde la esfera legal, los aspectos para que usted, apreciado lector, realice un proceso de selección y contratación ceñido a las normas en materia laboral.

Por otra parte, nos complace informarle que a petición de nuestros suscriptores y como complemento de este tema nos encontramos desarrollando la ***Guía laboral 2018*** que abordará todos los asuntos legales derivados de las relaciones laborales; esta publicación se lanzará a comienzos del próximo año y se convertirá en una herramienta imprescindible para los profesionales responsables de los procesos que atañen al manejo de los recursos humanos en sus empresas.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

El artículo 22 del Código Sustantivo del Trabajo –CST– define el contrato laboral como aquel donde una persona se obliga a prestar un servicio a una persona natural o jurídica, para lo cual el trabajador debe realizar las funciones de manera personal y debe existir una dependencia o subordinación continuada, además de la correspondiente remuneración.

MENÚ INTERACTIVO

ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO
FORMA DE LOS CONTRATOS
DURACIÓN DE LOS CONTRATOS
SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
TERMINACIÓN DEL CONTRATO
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
CLÁUSULAS INEFICACES
MODIFICACIONES DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO CONSTITUYE CONTRATO LABORAL

Elementos esenciales del contrato

Como requerimiento para que exista un contrato de trabajo, el artículo 23 del CST señala que se deben presentar tres elementos denominados "esenciales", como son:

1. **Presencialidad.** La prestación del servicio, de manera personal, por parte del trabajador.

2. **Subordinación.** La continua subordinación del trabajador respecto del empleador, en donde este último está facultado para imponerle reglamentos e impartirle órdenes de manera continua, siendo parte de dicha subordinación el cumplimiento de un horario, la designación de la cantidad de trabajo a realizar por el empleado, así como la forma de realizarlo. Debe quedar claro que la imposición de reglamentos y condiciones por parte del empleador bajo ninguna circunstancia deberá atentar contra la dignidad y el honor del trabajador, así como también deberán quedar establecidos, de manera tal que tampoco vulneren los derechos mínimos de los trabajadores, estipulados estos por la legislación laboral colombiana.

3. **Remuneración.** Corresponde al pago del salario a que tiene derecho el trabajador por la prestación de un servicio personal al empleador, quien estará obligado al pago de dicha remuneración. Adicional a lo expuesto, el CST también da claridad de las diversas modalidades de contratación, derivadas de la manera en que se suscribe el contrato y de su tiempo de duración.

Comprar

Forma de los contratos

De acuerdo con el artículo 37 del CST, el contrato de trabajo puede ser verbal o escrito, y esto no afecta la validez de alguna de sus formas, por tanto, todo contrato individual de trabajo otorgará los mismos derechos y obligaciones sea escrito o no.

Escrito

Un contrato individual de trabajo en forma escrita debe identificar plenamente las partes intervinientes y contener las cláusulas que regirán la relación laboral, tales como:

- Datos de la empresa.
- Datos del trabajador.
- Fecha en la que se iniciará la relación laboral y su duración.
- Tipo de contrato.
- Objeto del mismo, es decir, el cargo y las funciones encomendadas.
- Condiciones en las que se prestará el servicio; deben indicarse los días de la semana en que se laborará y la jornada.
- Período de prueba ; se deberá indicar la existencia del mismo.
- Vacaciones.
- Remuneración.
- Bonificaciones, si se pactasen.

Este será solemne únicamente con la firma de las partes, por consiguiente, no necesitará de algún otro trámite o protocolo para su existencia.

Verbal

A diferencia del contrato de trabajo escrito, el verbal no necesita ser solemnizado mediante la firma de las partes en un documento privado; este será existente y eficaz desde el momento en que los intervinientes acuerden las funciones a realizar, el salario y la duración de la relación laboral.

El CST en el artículo 38 establece 3 requisitos mínimos que debe contener un contrato en esta forma:

1. **Funciones y sitio de trabajo.** Es importante establecer el tipo de labor que desarrollará el trabajador y definir el lugar donde se prestará el servicio, ciudad y ubicación de la empresa; de esta forma, el trabajador se protegería de un potencial cambio en su sitio de labores, lo cual puede constituir un abuso del empleador.

2. **Salario y forma de pago.** Cuando se fija el salario, se deben tener en cuenta aspectos como:

   - Periodicidad de pago: diario, semanal, quincenal o mensual.
   - Monto, incluso en el caso de ser por una labor específica (también denominada por tarea, obra o destajo).

3. **Duración del contrato.** Aunque el contrato sea verbal, trae implícito un término de duración el cual está delimitado según el tiempo tomado en la realización de la tarea contratada, como se observa en estos ejemplos:

   - Se contrata verbalmente a una persona para que pinte, arregle o remodele una casa.
   - Se contrata a una o varias personas de manera verbal para que hagan la recolección de naranjas durante un fin de semana en una finca.
   - Se contrata verbalmente a una persona para que arregle el cabello, las uñas, haga masaje corporal, etc., durante todo un día.

Para todas las demás actividades contratadas mediante un contrato verbal, se considerará de término indefinido.

Duración de los contratos

Por regla general, el contrato individual de trabajo, ya sea escrito o verbal, es a término indefinido; sin embargo, cuando su forma es escrita permite fijar una fecha de terminación, es decir, realizar un contrato a término fijo. Esta situación no se presenta en forma verbal, pues la única manera de determinar previamente la finalización es al ligarla con el cumplimiento de una tarea o función.

De tal manera que el contrato individual de trabajo puede celebrarse por un tiempo fijo o indeterminado, o sea, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada o por el tiempo indefinido o incierto, pero necesario, para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio.

A término indefinido

En este contrato no se estipula la fecha de terminación del vínculo laboral, como tampoco se liga su terminación al cumplimiento de una obra o labor, o a la necesidad de suplir un trabajo ocasional o transitorio. Por tanto, solo finaliza cuando las partes lo deciden de manera unilateral o por acuerdo mutuo, a diferencia del contrato a término fijo donde se establece la fecha de finalización, o los contratos de obra cuya fecha de terminación está ligada a la culminación de una tarea.

En consecuencia, no es necesario indicar de manera explícita la fecha exacta de finalización, o la obra o labor que se debe culminar, dado que, por regla general, todos los contratos son a término indefinido, salvo que se estipule lo contrario.

A término fijo

Para que un contrato pueda pactarse a término fijo, se deberá realizar por escrito de acuerdo con lo dispuesto por el CST. Esta característica sirve para demostrar, en caso de conflicto entre el trabajador y el empleador, ciertos elementos importantes de la relación laboral como son la fecha de inicio y finalización del contrato.

Un contrato individual de trabajo a término fijo no podrá ser superior a 3 años; en caso contrario, un juez laboral podría decretar la cláusula de duración como ineficaz y ordenar entenderlo como un contrato a término indefinido.

Prórroga

El Decreto 1072 del 2015 y el numeral 2 del artículo 46 del CST indican, en cuanto a la renovación de los contratos individuales de trabajo, que cuando se trate de vínculos laborales con un término fijo inferior a un año, dicho contrato se podrá renovar solo en tres ocasiones por períodos iguales o inferiores; posterior a esto, cada renovación se debe hacer por lo menos por un término de un año.

	Primera prórroga	Segunda prórroga	Tercera prórroga	Cuarta prórroga	
Contrato por cuatro meses	Contrato por cuatro meses	Contrato por cuatro meses	Contrato por cuatro meses	Contrato por un año	Contrato por un año

Lo anterior significa que si una empresa vincula a un trabajador mediante contrato de trabajo con un término fijo de 6 meses, puede renovarlo solo tres veces por el mismo término o inferior, si así lo pactan; posteriormente el contrato se debe realizar de forma obligatoria por un año so pena de violar la normatividad en materia laboral.

Sin embargo, el artículo 2.2.1.1.2 del Decreto 1072 del 2015 señala que cuando se trate de contratos de 30 días o inferiores, no será necesario el preaviso para darlo por terminado.

La duración no puede superar más de 3 años

Por lo general, cuando se habla de renovación de contratos, muchos piensan que solo podrá ser por 3 años, toda vez que el artículo 46 del CST señala que *"el contrato de trabajo a término fijo debe constar siempre por escrito y su duración no puede ser superior a tres años".*

No obstante, este término no se puede confundir con la capacidad de renovación. Es decir, lo que busca la norma es que el contrato nunca contenga como fecha de finalización una superior a 3 años, por ejemplo, 5, 10, 20, etc.; esto no significa que no se pueda renovar cuantas veces las partes deseen, inclusive tantas que superen aquellos 3 años.

Veamos un ejemplo:

La empresa A vincula a Juan mediante contrato con un término de 3 años; al finalizar este tiempo la empresa le pide que continúe por otros 3 años y esto se repite dos veces más; es decir que Juan laboró en total 12 años con la empresa A.

Lo anterior no tiene ningún inconveniente ni vulnera norma alguna en materia laboral; diferente sería si la empresa A hubiera contratado a Juan y pactado un término de 12 años, situación que viola las normas de trabajo.

	Primera prórroga	Segunda prórroga	Tercera prórroga		n prórroga
Contrato de uno a tres años	Contrato de uno a tres años	Contrato de uno a tres años	Contrato de uno a tres años	Contrato de uno a tres años	Contrato de uno a tres años

Terminación del contrato

Los artículos 61 y 62 del Capítulo VI del Código Sustantivo del Trabajo, indican las situaciones en las que se dará por terminado un contrato individual de trabajo, así como las situaciones que constituyen justa causa, tanto para el empleador como para el trabajador, para dar por finalizada la relación laboral; ahora, cuando se da por terminado un contrato sin justa causa, el empleador debe asumir la carga de su decisión e indemnizar al trabajador conforme al artículo 64 del CST.

Causas de terminación del contrato

El contrato de trabajo se entenderá terminado cuando ocurra una de las siguientes situaciones:

- Fallecimiento del trabajador.

Despido por justa causa

Sobre las justas causas para dar por terminado un contrato individual de trabajo, de las que trata el artículo 62 del CST, el Decreto 1072 del 2015 indicó el trámite y requisitos para algunas de ellas, según se expone a continuación:

1. Por rendimiento deficiente del trabajador

En su numeral 9, el artículo 62 del CST, modificado por el Decreto 2351 de 1965, indica la posibilidad que tiene el empleador, de manera unilateral y con justa causa, de dar por terminado el contrato de trabajo sin que se cumplan los términos de finalización. De esta manera, el artículo 2.2.1.1.3 del Decreto

- Si a pesar de los 2 requerimientos, el trabajador continúa con el rendimiento deficiente, se le deberá llamar a descargos, los cuales podrá presentar por escrito, no sin que, con 8 días de antelación, se le haya presentado un cuadro comparativo de rendimiento promedio de actividades análogas.
- Si a pesar de las exculpaciones presentadas en el escrito de descargos, el empleador considera que estas no argumentan el rendimiento deficiente, deberá informar del despido a su trabajador dentro de los 8 días siguientes.

2. Por reconocimiento de la pensión

PARA VISUALIZAR EL DOCUMENTO COMPLETO

Regístrese aquí

ACTUALÍCESE
actualicese.com

Centro de Excelencia en el Servicio (CES)
actualicese.com/contacto

Oficina
Ciudad Jardín
Carrera 101 No. 15A - 52
Cali, Colombia

© Todos los derechos reservados