



Universidad  
**Externado**  
de Colombia

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
Dirección de Desarrollo Gerencial

# FORMAS MÁS ADECUADAS DE CONTRATACIÓN Y MODELOS DE SALARIOS

---

Legalidad, efectividad y  
Productividad

**BANCÓLDEX - Formación Empresarial**

Noviembre 11 2014

# TEMARIO A DESARROLLAR

---

1. ¿Qué espera la Gente de las Empresas?
  - Generación de Empleos dignos
  - Trato acorde con la Ley.
  - Equidad y Justicia en la administración de personal.
  
2. ¿Qué esperan las Empresas de la Gente?
  - Compromiso
  - Lealtad.
  - Hacer la diferencia: Competitividad y Productividad.

# TEMARIO A DESARROLLAR

---

## 3. Contrato de Trabajo

- Importancia del contrato de trabajo.
- Elementos del contrato de trabajo.
- Tipos de contrato de trabajo.
- Período de prueba.

## 4. Selección de Personal

- Importancia de la Selección de Personal.
- Algunos Pasos del Proceso de Selección

# TEMARIO A DESARROLLAR

---

## 5. La Intermediación Laboral

- Posibilidades.
- Riesgos.
- Optimización de la tercerización.
- Empresas de servicios temporales.
- Contratación de servicios de apoyo (Aseo y Cafetería – Vigilancia).
- Responsabilidad del Empresario.

## 6. Salarios

- Modalidades.
- Obligaciones - Prohibiciones.
- Salario mínimo.
- Salario variable.
- Salario por objetivos.

# TEMARIO A DESARROLLAR

---

## 7. Prestaciones Sociales Derivadas de los Contratos

- Prima de Servicios.
- Dotaciones.
- Auxilio de cesantías – intereses.
- Auxilio de transporte.
- Prestaciones sociales en caso de muerte.

## 8. Afiliaciones Obligatorias que Genera la Contratación Laboral

- Caja de compensación.
- A.R.L.
- Fondos de Pensiones.
- E.P.S.



## ¿QUÉ ESPERA LA GENTE DE LAS EMPRESAS?

---

# ¿QUÉ ESPERA LA GENTE DE LAS EMPRESAS?

---

- Generación de Empleos Dignos
- Trato acorde con la Ley.
- Equidad y Justicia en la administración de Personal



**¿QUÉ ESPERAN LAS  
EMPRESAS DE LA  
GENTE ?**

---

# ¿QUÉ ESPERAN LAS EMPRESAS DE LA GENTE?

---

- Compromiso
- Lealtad.
- Hacer la Diferencia : Competitividad y Productividad



## CONTRATO DE TRABAJO

---

Artículo 22 Código  
Sustantivo de Trabajo –  
C.S.T.

## DEFINICIÓN CONTRATO DE TRABAJO

---

“...Contrato de Trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo continuada subordinación cumpliendo ordenes de la segunda y recibiendo por su labor una remuneración.

Quién presta el servicio se denomina empleado, quien lo recibe y remunera, **empleador** y la remuneración, cualquiera que sea su forma, salario...”

# ELEMENTOS CONTRATO DE TRABAJO

---

## Elementos Generales de un C.T.

- Capacidad
- Consentimiento
- Objeto y Causa Lícito

## Elementos Esenciales de un C.T.

- Prestación personal del servicio
- Continua Subordinación
- Retribución económica o Remuneración

# CLASES DE CONTRATO DE TRABAJO

---

## POR SU FORMA

- Verbal
- Escrito

## POR SU DURACIÓN

- Término fijo
- Término indefinido
- De obra o labor

# CONTRATO REALIDAD

---

¿QUÉ ES?

¿CÓMO SE TIPIFICA?

## PERÍODO DE PRUEBA Artículo 76 C.S.T

---

- Es la etapa inicial del C.T. 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.
- El período de prueba debe ser estipulado por escrito y **no puede exceder los dos (2) meses**; aquellos contratos inferiores a un año el periodo de prueba no debe ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato.
- Terminar un contrato de trabajo en Período de Prueba genera prestaciones sociales aunque exime del pago de la indemnización.



# SELECCIÓN DE PERSONAL

---

# SELECCIÓN DE PERSONAL

---

## ¿Qué es Selección de Personal?

Escogencia de una o más personas que se **adaptan** a la empresa, al cargo y a las condiciones que se plantean y que puede **ofrecerse y cumplirse** por parte de la empresa.

## Importancia de la Selección

- Conocimiento de la Persona
- Que el futuro empleado nos conozca, sepa nuestras expectativas, qué puede esperar de nosotros, qué le vamos a ofrecer.
- Ser claros y transparentes desde el principio de la relación
- Condiciones y tipo de contrato
- Tener perspectivas de lo que la persona espera de la compañía. Sus intereses, sus retos, sus motivaciones.

## Documentación Mínima

# SELECCIÓN DE PERSONAL

---

CANDIDATO

CARGO

MOMENTO

**ADECUADO**

# LOS PASOS DEL PROCESO

---

- Recepción de solicitudes
- Pruebas de idoneidad
- Entrevistas
- Verificación de datos y referencias
- Examen médico
- Entrevista con el superior inmediato
- Decisión de contratar
- Comunicación al candidato
- Ubicación

# MODELOS DE SELECCIÓN

---

## ❑ COLOCACIÓN

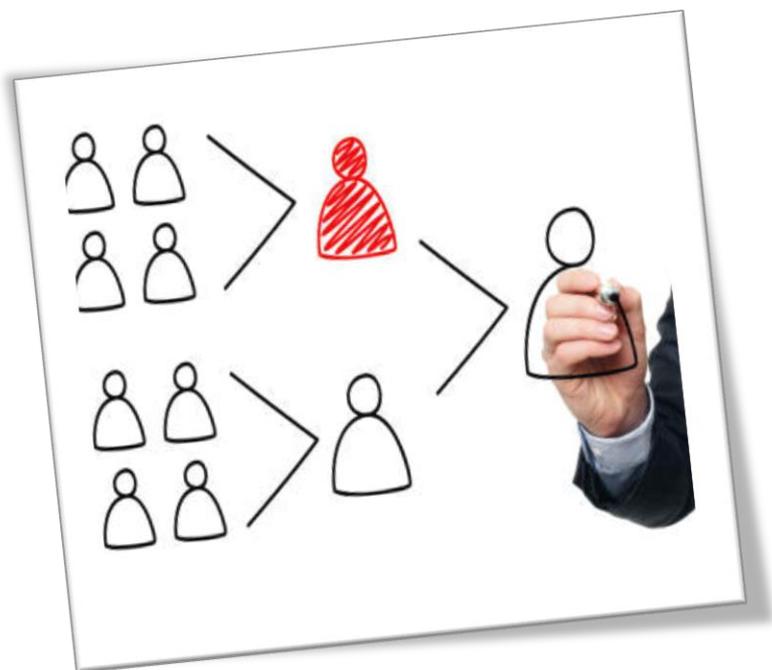
- Un candidato, una vacante

## ❑ SELECCIÓN

- Varios candidatos, una vacante

## ❑ CLASIFICACIÓN

- Varios candidatos, varias vacantes



# INTERMEDIACIÓN LABORAL

---

# INTERMEDIACIÓN DE PERSONAL

---

## ¿Qué es la Intermediación o Tercerización?

Contratación de Personal a través de terceras personas para cumplir una labor en la compañía.

## Alternativas de Tercerización

- Empresas de Servicios Temporales.
- Outsourcing.
- Contratación del Servicio a través de terceros (Vigilancia, Aseo y Cafetería).

## Responsabilidad del Empresario que Terceriza

- Solidaridad.
- Responsabilidad Social.
- Seguimiento al Contratista.



# SALARIOS

---

# SALARIOS

---

## ☐ Artículo 127 C.S.T.

“Constituye salario no solo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa al servicio, sea cual fuere la denominación que se adopte...”

# PAGOS CONSTITUTIVOS DE SALARIO (Art. 127 C.S.T.)

---

Constituye salario:

- La remuneración ordinaria, fija o variable
- Primas (definidas como salario)
- Sobresueldos
- Bonificaciones habituales
- Horas extras
- Valor del trabajo en día de descanso obligatorio
- Porcentaje sobre ventas y comisiones

# SALARIO VARIABLE

---

## Salario Variable

- Comisiones
- Por Cumplimiento de Objetivos

## Propinas (Art. 131 CST)

No constituyen salario, pero no pueden pactarse como retribución del servicio prestado por el trabajador.

## Salario Integral

Puede pactarse con trabajadores que devenguen una retribución ordinaria igual o superior a diez (10) SMMLV, siempre que se pacte por escrito.

# SALARIO

---

- Salario Mínimo Legal Mensual Vigente**

- \$616.000

- Salario Mínimo Integral Mensual Vigente**

- \$8.008.000

- Subsidio de Transporte Mensual Vigente**

- \$72.000

- No se paga mientras el trabajador esté disfrutando vacaciones



# PRESTACIONES SOCIALES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS

---

# PRESTACIONES SOCIALES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS

---

## Auxilio de Transporte:

Hasta dos SMMLV.

## Calzado Vestido de Labor:

Hasta dos SMMLV. Tres veces al año (30 abril, 30 agosto, 20 diciembre).

## Cesantías:

Un mes de salario por cada año o fracción. Se paga a la terminación del contrato o mediante liquidaciones parciales. Se debe tomar como base el último salario mensual siempre que no haya habido variación en los últimos tres meses. Si la hubo o el salario es variable, se toma como base el promedio de lo devengado en el último año o en todo el tiempo si fuere menor.

## Intereses de Cesantías:

12% anual (1% mensual). Se pagan en enero o al el retiro del trabajador si se produjese antes, o, cuando se realizan retiros parciales.

# PRESTACIONES SOCIALES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS

---

## **Prima de Servicios:**

Quince (15) días de salario. Se paga a quien labore todo el semestre o proporcionalmente por fracción. (30 de junio o 20 de diciembre). Se liquida con el promedio mensual de lo devengado durante el semestre.

## **Vacaciones:**

Quince (15) días hábiles continuos. Si el trabajador labora los sábados, éstos se tienen en cuenta. Se liquidan con el último salario devengado.

## **Subsidio Familiar:**

Tienen derecho los trabajadores que devenguen hasta cuatro (4) SMMLV, o que sumados sus ingresos con los de su cónyuge, no superen los seis (6) SMMLV. Lo paga la Caja de Compensación Familiar



# AFILIACIONES OBLIGATORIAS QUE GENERA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

---

# AFILIACIONES OBLIGATORIAS

---

- Caja de Compensación Familiar \*\*
- Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) \*\*
- Fondo de Pensiones \*\*\*
- Fondos de Cesantías \*\*\*
- E.P.S. \*\*\*

\*\* Empleador

\*\*\*Trabajador





## OTROS ASPECTOS IMPORTANTES A CONOCER

---

# DOCUMENTACIÓN DE INGRESO

---

- Carpeta del Trabajador.
- Hoja de Vida.
- Referencias Escritas y Confirmadas.
- Exámenes Médicos de Ingreso.
- Certificados Policía, PGN, CGR, Boletín deudores morosos.
- Diplomas y Certificaciones Académicas.
- Certificación de entrega de funciones.

# CONSERVACIÓN DE LA HISTORIA DEL TRABAJADOR

---

## Importancia:

- Para ayudarle al plan de carrera del trabajador.
- Para proteger la empresa de posibles actuaciones en contra (demandas, temas pensionales, certificación de afiliaciones obligatorias).
- Para tener seguimiento del trabajador.
- Para expedir certificaciones futuras (obligatoriedad).
- Para actuar ante entes certificadores.



# CONTRATACIÓN DE EXCELENCIA

---

# ERRORES DE LA CONTRATACIÓN

---

- Contratar con base en decisiones viscerales.
- Solo ver la trayectoria académica o laboral.
- Solo ver una recomendación.
- Correr a contratar para satisfacer el área o cumplir el tiempo.
- Contratar a alguien “grande” para el cargo.
- Contratar a quien no va a realizar su mejor esfuerzo aunque tiene los requisitos.
- No contar con el convencimiento del superior inmediato.
- Contratar por remuneración mucho menor que la anterior.
- Contratar para complacer a alguien.

## ENTONCES... ¿QUÉ ES CONTRATAR CON EXCELENCIA?

---

Es asegurar la armonía razonable entre:

- Características
- Valores
- Cualidades
- Competencias
- Potencial
- Aspiraciones

Del candidato y...

- El estilo de mando, manera de ser, cualidades y defectos de jefes y colegas.
- La cultura.
- Las políticas de remuneración y de desarrollo.
- Las posibilidades de crecimiento del área y del cargo.



GRACIAS

---

[www.bancoldex.com](http://www.bancoldex.com)

