

# ***CREACION DE EMPRESA Y LEGISLACION LABORAL***

Claudia Marcela Arroyave Torres  
San Andrés 2010



Las organizaciones de economía solidaria son reguladas en Colombia por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA  
[www.dansocial.gov.co/](http://www.dansocial.gov.co/)

Son controladas la Superintendencia de Economía solidaria  
[www.supersolidaria.gov.co](http://www.supersolidaria.gov.co)



# DANSOCIAL

- Reestructuración del Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas

Artículo 29. Transformación. A partir de la vigencia de la presente ley, transformase el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas, el cual se denominará Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, el cual podrá identificarse también con la sigla Dansocial.

Artículo 30. Objetivos y funciones. El Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria tendrá como objetivos: dirigir y coordinar la política estatal para la promoción, planeación, protección, fortalecimiento y desarrollo empresarial de las organizaciones de la Economía Solidaria, determinadas en la presente ley, y para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Constitución Política de Colombia.

# CONES “CONSEJO NACIONAL DE LA ECONOMIA SOLIDARIA”

- El Consejo Nacional de la Economía Solidaria, Cones, es un organismo de apoyo de la Economía Solidaria y consultivo del Gobierno en la formulación y coordinación a nivel nacional de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos generales pertinentes al sistema de la Economía Solidaria. (ARTICULO 1. DECRETO 1153 DEL 2001).

# FONES

- FONDO DE FOMENTO DE LA ECONOMIA SOLIDARIA
- Vinculado a DANSOCIAL y sometido al control inspección y vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria, con el fin de fomentar las OES y otorgar créditos que las fortalezcan.

# SUPERSOLIDARIA

- La superintendencia de la economía solidaria es un organismo descentralizado, técnico, adscrito al ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica. autonomía administrativa y patrimonial que tiene por objeto la supervisión sobre la actividad financiera de cooperativismo y sobre los servicios de ahorro y crédito de los fondos de empleados y asociaciones mutualistas y , en general, el aprovechamiento o inversión de los recursos captados de los asociados por parte de las organizaciones de la economía solidaria.

Así mismo , la Superintendencia de la economía solidaria supervisara las organizaciones de la economía solidaria que determine el Presidente de la Republica mediante acto general, que no se encuentren sometidas a la supervisión especializada del Estado con los objetivos y finalidades señalados en el articulo 35 de la ley 454 de 1998.

# NORMATIVIDAD COOPERATIVAS

- **Marco legal de las cooperativas:**
- Ley No. 79 - 23 de Diciembre de 1988 Y Ley 454 de 1998
- Por mandato constitucional, el Estado tiene la obligación de proteger y promover las formas asociativas y solidarias de propiedad. Art. 58, 64 y 333 de la C.N. Artículo 2º. De la Ley 79 de 1988. Artículo 3º. Ley 454 de 1998.

# COMO SE DISTRIBUYEN LOS EXCEDENTES DE LA OES?

- A consecuencia de que la cooperativa es una empresa de interés social, los excedentes se distribuyen en fondos que generan beneficios sociales para el grupo.

El 20% al incremento de la reserva legal, que es un fondo social para fortalecer la empresa.

El 10% para el fondo de solidaridad. Este fondo se utiliza socialmente en los casos de calamidad doméstica.

El 20% para el fondo de educación cooperativa que debe llegar a todos los cooperados.

El restante 50% lo distribuye la asamblea general, bien para devolver a los asociados partes proporcionales al uso de los servicios, o mejor aún para desarrollar programas de salud, educación para la familia, recreación, vivienda, o cualquier otra necesidad auténtica de la comunidad.



- Si desea crear una cooperativa debe tener en cuenta los requisitos de constitución que deben cumplir todas las cooperativas en general
- 1. [Acuerdo cooperativo](#). Art. 3 ley 79 de 1988
- 2. [Documento Privado](#) (donde se incorpora el acuerdo cooperativo) art.13 Ley 79 de 1988
- 3. Asamblea de constitución en la cual: Art. 14 Ley 79 de 1988
- 3.1 Se aprueban los estatutos
- 3.2. Se nombra en propiedad los órganos de administración y vigilancia
- 3.3. Se designa el consejo de administración
- 3.4. Nombrar el representante legal de la entidad (lo nombra el consejo de administración)

- 4. Acta de la asamblea de constitución (firmada por los asociados fundadores, anotando su documento de identificación y el valor de los aportes iniciales.
- 5. Para fundar una cooperativa se necesita un numero mínimo de veinte personas que serán los fundadores. Art. 14 inc 5 de la ley 79 de 1988.

# COOPERATIVA

Solicitud firmada por el representante legal que contenga la fecha de solicitud, nombre, domicilio, dirección, teléfono, fax, apartado aéreo y a la entidad que vigila ó controla.

- Presentar copia original ó autenticada del acta de constitución, firmada por las personas designadas como presidente y el secretario de la reunión y con sello de reconocimiento de firma y contenido ante notario de los mismos.
- Esta acta debe contener:
  - Creación o constitución de la entidad.
  - Aprobación de estatutos.
  - Elección y designación del representante legal y demás dignatarios.

- ESTATUTOS de la entidad en original y una copia autenticada firmados por el presidente el secretario de la reunión, y con sello de reconocimiento de firma y contenido ante notario. Deben contener:
  - El nombre, identificación y domicilio de los asociados, quienes deben tener una edad mínima de catorce (14) años y deben ser al menos veinte (20) cooperados, si la cooperativa es integral ó multiactiva integral; cuando es una cooperativa de trabajo asociado debe constituirse con diez (10) personas mínimo.
  - El nombre de la entidad, indicando la denominación correspondiente a su naturaleza.
  - El domicilio de la misma.
  - La duración debe ser indefinida.
  - El objeto del acuerdo cooperativo y la enumeración de las actividades.
  - El patrimonio, su constitución e incremento patrimonial reserva, fondos sociales, finalidades y forma de utilización de los mismos. Aportes sociales mínimos no reducibles durante la vida de la cooperativa y forma de pago.
  - La periodicidad de las reuniones ordinarias y los casos en lo cuales habrá de convocarse a reuniones extraordinarias.

- Convocatoria de las asambleas ordinarias y extraordinarias.
  - Normas para fusión, incorporación, transformación, disolución y liquidación.
  - Las facultades y obligaciones del revisor fiscal que debe ser contador titulado con matrícula.
  - Nombre e identificación de los administradores y representantes legales.
  - Derechos y deberes de los asociados; condiciones para su admisión retiro, exclusión y determinación del órgano competente para su decisión.
  - Régimen de sanciones causales y procedimientos.
  - Procedimiento para resolver diferencias y conflictos transigibles entre asociados ó entre éstos y la cooperativa, por causa ó con ocasión de actos cooperativos.
- Constancia de pago de por lo menos del 25% de los aportes iniciales suscritos por los fundadores, expedida por el representante legal de la cooperativa.
  - Cartas de aceptación del cargo del representante legal y demás designados, indicando el número de su documento de identificación. Si se deja constancia expresa en el acta de tal aceptación, no es necesario ese requisito.
  - Libros: Inventario, Afiliados, Actas, Tesorería

# ACTA DE CONSTITUCION

Deben contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- Lugar, fecha y hora de la asamblea de constitución
- Identificación completa de quienes se asocien y si se trata de personas jurídicas su nombre, naturaleza e identificación del representante legal.
- Una relación de los asuntos discutidos y aprobados por la asamblea, entre los cuales deberá constar el de la voluntad de constituirse y el relacionado con el estudio de los estatutos que rijan a la entidad.
- Firmas de quienes se asocian
- Firmas del presidente y secretario de la asamblea

## • REQUISITOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS

### **Requisitos Generales:**

- Las cooperativas se constituyen por escritura pública o documento privado. El documento privado corresponde al acta de asamblea de constitución, que deberá estar suscrito por todos los asociados fundadores con su identificación y el valor de los aportes iniciales.

La cooperativa adquiere personería jurídica cuando se realice su registro en la cámara de comercio con jurisdicción en el lugar del domicilio principal; sin embargo, el registro e inscripción de cierto tipo de cooperativas lo realiza directamente la Superintendencia de la Economía Solidaria, como el de las cooperativas de trabajo asociado cuyas actividades no están sometidas a supervisión estatal especializada, el de las que ejercen la actividad educativa, etc. Las restantes cooperativas, luego de constituidas y registradas en la cámara de comercio correspondiente, deben remitir información a la mencionada Superintendencia, para que ésta realice control de legalidad sobre la constitución.

## **Requisitos Especiales:**

Algunas actividades que pueden desarrollar las cooperativas se encuentran sometidas a la supervisión especializada del Estado, como la actividad financiera, los servicios de vigilancia y seguridad privada, transporte, salud, educación y servicios públicos; por tal razón, es necesario cumplir los requisitos especiales que para el desarrollo de las mismas exigen las entidades que ejercen supervisión y control sobre las mismas: Superintendencia de la Economía Solidaria, Superintendencia Financiera, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Superintendencia de Transporte, Superintendencia Nacional de Salud, Ministerio de Educación Nacional y Superintendencia de Servicios Públicos, según el caso.



# INTRODUCCION DE DERECHO LABORAL

## DEFINICION DEL TRABAJO

Es toda actividad humana libre, ya sea material o intelectual, permanente o transitoria, que una persona natural ejecuta conscientemente al servicio de otra, y cualquiera que sea su finalidad, siempre que se efectúe en ejecución de un contrato de trabajo.

Quien presta el servicio se denomina (trabajador), quien lo recibe y remunera, (empleador), y la remuneración, cualquiera que sea su forma, salario.

# RECURSOS

- **RECURSOS EN LA EMPRESA**

Para el logro de los objetivos de toda organización, se requiere de una serie de recursos.

## Recursos

- Son elementos que, administrados correctamente, le permitirán o le facilitarán alcanzar sus objetivos

# TIPOS DE RECURSOS

## Recursos físicos o materiales

Aquí quedan comprendidos el dinero, las instalaciones físicas, la maquinaria, los muebles, las materias primas, etc.

## Recursos Financieros

Se refiere al dinero en forma de capital, flujo de caja, (entradas y salidas), créditos, financiación, inversiones, etc.

# TIPOS DE RECURSOS

## **Recursos mercadológicos (comerciales o marketing)**

Constituyen los medios por los cuales las organizaciones, localizan y entran en contacto e influyen en los clientes o usuarios. Promoción, publicidad, desarrollo de nuevos productos, fijación de precios, estudios de mercado, etc.

## **Recursos técnicos**

Bajo este rubro se listan los sistemas, procedimientos, organigramas, instructivos, softwares etc.

# TIPOS DE RECURSOS

## Recursos humanos

- No solo el esfuerzo o la actividad humana quedan comprendidos en este grupo, sino también otros factores que dan diversas modalidades a esa actividad:
- Conocimientos, experiencias, motivación, intereses vocacionales, aptitudes, actitudes, habilidades, potencialidades, salud, etc.

# IMPORTANTE

- **Al administrar el personal tenga en cuenta:**
- **Ley de contratación**
- **Ley de seguridad social**
- **Régimen Prestacional**
- **Reglamento interno de trabajo**
- **Reglamento de higiene y seguridad social**

# CONTRATO DE TRABAJO

Para que exista un contrato de trabajo se deben dar (3) elementos:

1. Prestación personal de un servicio.
2. Subordinación o dependencia.
3. Remuneración o salario.(Art. 23º)

## TIPOS DE CONTRATO

- POR FORMA DE CONTRATO
- POR DURACION

# Contrato Verbal de trabajo:

Como su nombre lo indica es aquel que se celebra de palabra y hace referencia a un acuerdo verbal entre un empleador o patrono y un trabajador sobre una determinada labor a desarrollar, sobre el lugar de prestación del servicio y sobre su respectiva remuneración. Incluye:



# INCLUYE

La clase de labor que habrá de desarrollarse y sus circunstancias.

- El lugar de trabajo, el cual no es sólo el domicilio del empleador, sino el lugar físico donde deberá ubicarse el trabajador para el desempeño de sus funciones.
  - La cuantía y forma de remuneración.
- Los periodos de pago con los plazos que habrán de mediar entre cada pago salarial.
- La duración del contrato, que por ser verbal se entenderá siempre como a término indefinido.

**OJO: No se pueden pactar plazos ni periodo de prueba dentro de este tipo de contratos.**

- Pero puede ocurrir que el empleador y el trabajador convengan la labor a desarrollar y el lugar y duración del contrato, y no especifiquen nada con relación al salario o remuneración. En este caso concreto, el problema se soluciona de la siguiente manera:
- Si se trata de un trabajador cuyas actividades no requieren especialización o técnica alguna, la remuneración para una jornada laboral de ocho horas será el salario mínimo legal vigente fijado por el Gobierno Nacional.
- Cuando se trata de un trabajador técnico, profesional o especializado, la remuneración es fijada por un perito nombrado por el juez laboral, quien dictaminará acerca de la labor ejecutada por el trabajador y la remuneración que corresponde para cada caso.

# CONTRATO ESCRITO DE TRABAJO

- Es el acuerdo entre trabajador y empleador que se plasma en un documento escrito. Así se facilita de esta manera la prueba del contrato, aunque no sobra advertir que para probar dentro de un proceso la existencia de un contrato laboral se admiten los demás medios probatorios consagrados en nuestro código procesal civil, tales como los testimonio, la inspección judicial, reconocimiento de documentos etc.

- Pero si existen contratos que deben constar por escrito para su validez:
  - El contrato a término fijo
  - El contrato de aprendizaje
  - El contrato de trabajo que se celebre con extranjeros no residentes en el país. O los enganches colectivos de trabajadores para laborar en el exterior
  - El periodo de prueba siempre debe constar por escrito .

# Requisitos del Contrato Escrito de Trabajo:

Todo contrato de trabajo debe reunir unos elementos mínimos y en el caso del contrato escrito, estos elementos son los que se encuentran en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo.

# Debe contener lo siguiente:

- a. Nombre o razón social del empleador.
- b. Domicilio del empleador o de la empresa. (Art.39º)
- c. Nombre del Gerente o Representante Legal.
- d. Clase de contrato.
- e. Nombre del trabajador.
- f. Domicilio del trabajador.
- g. Duración del periodo de prueba.
- h. Condiciones del contrato.
- i. Causas de terminación del contrato.
- j. Cantidad y forma de remuneración.
- k. Lugar y fecha donde se celebra.
- l. Firmas del empleador y del trabajador

# CONTRATO A TERMINO FIJO

- Es aquel que tiene un límite en el tiempo. Las partes determinan exactamente la fecha en que ha de terminarse el contrato.
- Los contratos a término fijo pueden ser desde un día hasta tres años.

# Requisitos de contrato a termino fijo:

- Que conste por escrito.
- Que el termino sea a 1 año y prorrogable 3 veces mas.
- Que para la terminación del mismo se de aviso por escrito con una anticipación no inferior a 30 días.
- Que el trabajador al suscribir un contrato a termino fijo inferior a 1 año, tendrá derecho al reconocimiento y pago de vacaciones y primas de servicios en forma proporcional. (Art. 46º)



# TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

- Solo puede prorrogarse hasta por tres (3) veces, por periodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un (1) año y así sucesivamente.
- - Que conste por escrito
- - Que el periodo de prueba sea equivalente a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado
- - Para su terminación. Por vencimiento del término pactado, o de la prórroga, se dé aviso por escrito con una anticipación no inferior a treinta (30) días, con excepción de aquellos cuya duración es de un mes o menos.
-

# Requisitos *para dar por terminado el contrato a término fijo:*

- Para impedir que el contrato a término fijo sea prorrogado automáticamente, es necesario que el empleador presente preaviso, es decir la expresa manifestación sobre la decisión de no prorrogar el contrato de trabajo, o de darlo por terminado, con una antelación igual o superior a 30 días. Deberá presentarse por escrito por exigencia expresa de la ley.
- **OJO:** Cuando la duración del contrato sea de aquellos iguales o inferiores a treinta días, no se requerirá preaviso para dar por terminado el contrato de trabajo, de conformidad con el artículo 1º Decreto Reglamentario 1127 de 1991.

# CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO

- Este es el más común de todos los contratos laborales y se caracteriza porque no tiene limitación en el tiempo, no prevé ninguna fecha, condición o circunstancia que permita conocer desde su inicio el momento hasta el cual habrá de tener vigencia el mismo.
- Es la forma de contrato de trabajo más usada, especialmente por la posibilidad de formalizarse verbalmente. Para su terminación, el Código Sustantivo del Trabajo igualmente faculta al trabajador para dar por terminado este tipo de contrato sin que hoy para ello deba observar la figura del preaviso, ya suprimida mediante la modificación contenida en la Ley 789 de 2.002 .

# CONTRATO DE OBRA

- Que conste por escrito.
- Que se determine la labor a realizar.
- En este tipo de contrato la duración del mismo se encuentra determinada por el tiempo necesario para la ejecución completa de una determinada obra o labor. Es usado frecuentemente en el sector de la construcción. Este contrato debe celebrarse por escrito, con el fin de dejar constancia expresa de cuál es el objeto que se persigue con dicha contratación.
- De la misma manera, es preciso señalar en forma clara la obra o labor que va a determinar la duración del contrato. Si se trata de una labor que se realizará por etapas, es necesario que así se señale estableciéndose en qué etapa se contrató al trabajador.
- Cuando el trabajador es despedido sin justa causa, el empleador debe indemnizar al trabajador, pagándole antes de la culminación de la obra o labor contratada los salarios correspondientes al tiempo que falte para la terminación completa de la obra o labor.
- En este tipo de contrato, la prórroga no existe por cuanto si la obra o labor termina por completo, es natural que no haya lugar a ella.

# Contrato Ocasional o Transitorio

- Consiste en la ejecución de labores ajenas a las actividades normales de una empresa y cuya duración no puede exceder de treinta (30) días.
- En este tipo de contratación el trabajador solo tiene derecho al pago del valor acordado por sus servicios y a que se le suministren primeros auxilios en caso de ocurrir un accidente de trabajo. No tiene derecho a ninguna otra prestación.
- Requisitos
  - Debe constar por escrito.
  - Debe relacionarse con actividades ajenas al objeto social de la empresa contratante
  - Su duración nunca podrá ser mayor a treinta (30) días.
- Si el trabajador una vez transcurrido el término de treinta (30) días no ha terminado la labor encomendada, se cancela el valor del contrato y se debe suscribir uno nuevo, que en todo caso no podrá exceder de dicho término.

# CONTRATISTA O INDEPENDIENTE

- Que sea por precio determinado.
- Que asuma todos los riesgos.
- Que realice la obra por medios propios.
- Que tenga libertad y autonomía técnica y directiva.

# REMUNERACION

- Constituye remuneración el integro de lo que el trabajador recibe por sus servicios en dinero o en especie, cualquiera que sea la forma o denominación que se le de siempre que sea su libre disposición.