



TE RECORDAMOS LAS OBLIGACIONES PERIÓDICAS EN TEMAS LABORALES

ACTUALIZACIÓN DEL LIBRO DE VACACIONES

Todo empleador debe llevar un registro especial de este descanso remunerado, el cual debe contener:

- Nombre del trabajador.
- Fecha de ingreso del trabajador.
- Fecha en que le son otorgadas las vacaciones.
- Fecha en la cual termina las vacaciones.
- Remuneración recibida por las mismas.

El empleador deberá permitir el disfrute de mínimo 6 días de vacaciones por cada año de servicio.

JORNADA DE LA FAMILIA



Estas dos (2) jornadas, distribuidas cada seis meses, deberán ser programadas por la empresa facilitando, promoviendo y gestionando que sus trabajadores puedan compartir con la familia en un espacio suministrado por el empleador. En caso de no suministrarlo, se deberá gestionar el mismo a través de la caja de compensación familiar.

PAGO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES

Conformadas por los siguientes conceptos y plazos ordinarios de pago:

- Intereses a las cesantías hasta el 31 de Enero
- Prima de servicios hasta el 30 de Junio
- Prima de servicios hasta el 20 de Diciembre
- Auxilio de cesantías hasta el 15 de Febrero

Todas las prestaciones se entregan directamente al trabajador a excepción del auxilio de cesantías, el que obligatoriamente deberá consignarse en el fondo de cesantías elegido por el trabajador.

SUMINISTRO DE DOTACIÓN



La dotación consiste en un par de zapatos y un vestido de labor que deben ser entregados 3 veces en el año a más tardar el 30 de abril, 31 de agosto y el 20 de diciembre respectivamente. Es obligatorio suministrarle la dotación a los trabajadores que tengan un salario hasta de 2 SMLMV y que hayan prestado 3 meses de servicio.