

## PROTOCOLO DE PERMISOS Y LICENCIAS

### GENERALIDADES

Teniendo en cuenta la dinámica de SEGURIDAD IMPERIO LTDA, donde frecuentemente se solicitan y otorgan permisos de diferente índole, es importante precisar las directrices para que así se tenga un adecuado manejo de los mismos. El otorgamiento de los permisos *debe guardar un equilibrio entre las necesidades del trabajador y las necesidades de la empresa*, puesto que dichos permisos pedidos por el trabajador deben ser racionales y sin caer en abusos, de suerte que la empresa asegure que no se afecte su operatividad ante posibles abusos en el uso de los derechos del trabajador. El proceso que se describe en el presente protocolo se encuentra en el marco de la normatividad vigente respecto al Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, y en general, en la normatividad que al tema se refiere. Aplica para **todo el personal** vinculado laboralmente, conforme los lineamientos impartidos por el Representante Legal. Se busca que todo el personal se acoja al presente protocolo y se dé estricto cumplimiento a partir de la socialización del mismo.

### DEFINICIONES

**PERMISO:** Autorización solicitada por el Trabajador al Empleador, o a su representante dependiendo el motivo, y pueden ser de dos clases PERMISOS REMUNERADOS (Previstos en La Ley y/o en el Reglamento Interno del Trabajo); y PERMISOS NO REMUNERADOS. **SEGURIDAD IMPERIO LTDA**, concederá a sus trabajadores los permisos necesarios, a) en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente; b) para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; c) en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; d) para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente; e) para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y; f) para asistir al entierro de sus compañeros. Siempre que avisen con la debida oportunidad a SEGURIDAD IMPERIO LTDA y a su Representante y que en los dos últimos casos, literales e) y f) el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de SEGURIDAD IMPERIO LTDA.

**PERMISOS REMUNERADOS:** Son los contemplados bien sea en la ley Código Sustantivo del Trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo, los cuales son otorgados por el empleador o sus representantes, dependiendo su motivación y/o naturaleza, y no afectará la remuneración mensual, estos son los consagrados en el Artículo 57 Numeral 6 del Código Sustantivo del trabajo y algunos de los contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo.

**PERMISOS NO REMUNERADOS:** Son todos aquellos que no están contemplados en la ley como permisos obligatorios, ni licencias y que deben ser solicitados por el trabajador, en los términos señalados en el Reglamento Interno de Trabajo de SEGURIDAD IMPERIO LTDA, los anteriores permisos no son obligatorios y son facultativos del empleador o sus representantes para ser otorgados, siempre y cuando el no otorgarlos no vaya en contra de derechos fundamentales (salud, vida digna, familia); estos permisos deben ser debidamente tramitados en los plazos descritos en el RIT, y su no remuneración, a decisión de SEGURIDAD IMPERIO LTDA, puede ser negociada, reponiendo el tiempo. Cuando se soliciten permisos o licencias no remuneradas se debe contar con la aprobación del Representante Legal de SEGURIDAD IMPERIO LTDA.

**LICENCIAS:** Las licencias son un derecho del trabajador adquirido por medio de la ley que regula cada caso. Y no se debe pedir permiso para acceder a ellas, simplemente hay que notificar al

empleador. Estas son: LICENCIA DE MATERNIDAD, LICENCIA DE PATERNIDAD, INCAPACIDAD MEDICA; LEY DE LUTO (fallecimiento del cónyuge, compañero (a) permanente o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil- 5 días hábiles de licencia pagada). Reconocer, cuando así sea solicitada, la licencia parental compartida, para lo cual los padres podrán distribuir libremente entre sí los últimos seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la ley 2114 de julio 29 de 2021. En caso de probarse falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso o de la licencia, se entenderá como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

**LICENCIAS NO REMUNERADAS:** Son aquellos casos que no están reconocidos por la ley como licencia, por lo cual son facultativas de otorgar por el Representante Legal de SEGURIDAD IMPERIO LTDA, son aquellos periodos de tiempo en los que solicite el trabajador ausentarse por más de 3 días. Y es de necesario cumplimiento realizar su tramitación o solicitud al área de recursos humanos previo visto bueno de la Gerencia de Operaciones.

**SE ENTENDERÁ COMO CALAMIDAD DOMÉSTICA,** todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, entre otros.

**SEGURIDAD IMPERIO LTDA,** concederá a sus trabajadores los permisos necesarios, a) en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente; b) para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; c) en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; d) para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente; e) para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y; f) para asistir al entierro de sus compañeros. **Siempre que avisen con la debida oportunidad** a SEGURIDAD IMPERIO LTDA. y a sus Representante y que en los dos últimos casos, literales e) y f) el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de SEGURIDAD IMPERIO LTDA.

**LA CONCESIÓN DE LOS PERMISOS ANTES DICHOS ESTARÁ SUJETA A LAS SIGUIENTES CONDICIONES:**

1.- En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y hasta el segundo grado civil del trabajador, se concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. El trabajador deberá demostrar la ocurrencia de dicho hecho a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al mismo, para lo cual deberá aportar copia del documento legalmente establecido.

2. - Por haber ejercido el derecho al sufragio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997, el trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerada dentro del mes siguiente, la cual será pactada directamente con el área de Recursos Humanos, sin afectar la operación de la empresa con una anticipación de no menos de tres (3) días hábiles. Además el trabajador deberá aportar el documento expedido por parte de la autoridad electoral en el momento que ejerció el derecho al sufragio.

3. - Los trabajadores que hayan sido designados por parte de la autoridad electoral como jurados de votación, tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación, para lo cual deberán dar aviso a SEGURIDAD IMPERIO LTDA en la forma establecida en el numeral anterior.

4.- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, sin embargo solo se concederá este permiso siempre y cuando el empleado presente un documento que certifique el hecho por el cual se solicita el permiso. El documento de validación del permiso deberá ser presentado una vez el empleado se reintegre a sus labores. El término para este tipo de licencias, será fijado por SEGURIDAD IMPERIO LTDA, una vez se haga el estudio de cada caso en particular, el cual será comunicado por el medio más expedito al trabajador.

5.- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

6. - En caso de tener que asistir a una cita médica deberá solicitarse con tres (3) días de anticipación, presentando el debido soporte que justifique dicha diligencia al área de Recursos Humanos.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

7. - Los permisos por matrimonio serán otorgados por mera liberalidad del empleador, siempre y cuando estos no afecten la prestación del servicio.

8. -Los permisos solicitados por los trabajadores para capacitarse o estudiar cuando el horario de esto coincida con el horario laboral, serán analizados y su autorización corresponderá a mera liberalidad de SEGURIDAD IMPERIO LTDA. En caso de ser concedido el permiso, el trabajador está obligado a adjuntar la solicitud formal del permiso en la que deberá indicar fecha de inicio, fecha de culminación de clases, las horas en las que se ausentará de su puesto de trabajo y la propuesta de como compensará las horas que no prestará los servicios, o podrá solicitar por escrito se descuenten las horas en las que no se encontrará trabajando.

Así mismo, será obligación del trabajador presentar un certificado de estudios de manera trimestral expedida por la institución de educación en la cual se encuentre cursando los estudios, además de la copia del recibo de pago donde conste el curso o estudio que está adelantando y demás documentos que considere SEGURIDAD IMPERIO LTDA. para estudiar la solicitud.

En los periodos del año donde hayan cesado las clases, deberá el trabajador de manera inmediata retomar su jornada laboral de forma normal, el no notificar al empleador de la cesación de las clases y la no asistencia a su lugar de trabajo a cumplir con las labores para la cual fue contratado, constituirá una justa causa para dar por terminado el contrato laboral, sin que opere derecho al pago de una indemnización.

9. - En el caso en el que los trabajadores tengan hijos estudiando en centros de educación básica primaria o bachillerato, deberán solicitar por escrito el permiso para asistir a la reunión de entrega de notas, o cualquier otra que tenga como objeto el acompañamiento del menor en el establecimiento educativo, con no menos de tres (03) días hábiles de anterioridad. Sin embargo, SEGURIDAD IMPERIO LTDA. concederá los permisos a mera liberalidad siempre y cuando no se vea afectada la debida prestación del servicio y se cumpla con el término aquí establecido para solicitar el permiso. Además deberá el trabajador reponer el tiempo del permiso dentro de la semana siguiente al momento del disfrute del mismo.

Del mismo modo deberá el trabajador allegar a SEGURIDAD IMPERIO LTDA. dentro de los tres (03) días siguientes al acaecimiento del permiso, constancia de comparecencia expedida por el centro educativo que certifique la asistencia del empleado como acudiente del menor.

10.- En lo referente a los permisos y/o licencias no remuneradas, deben ser sometidos a estudio previo, al igual que en los permisos consagrados en la ley debe hacerse la solicitud con 3 días de anterioridad, analizar el desempeño del trabajador, verificar que en los días que se pretende la licencia o permiso no este programada alguna actividad que requiera la presencia del trabajador, que el trabajador no esté involucrado en controversias, seguimientos o procesos disciplinarios. De igual manera EL JEFE INMEDIATO del trabajador, debe realizar el informe respectivo y entregar su opinión respecto del permiso o licencia no remunerada y dirigirla al área de Recursos Humanos para que sea tomada la decisión, en todo caso el único competente para tomar decisiones es el representante Legal de SEGURIDAD IMPERIO LTDA.

**SEGURIDAD IMPERIO LTDA.** Concederá los permisos establecidos sin remuneración alguna, salvo cuando la ley determine lo contrario o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de **SEGURIDAD IMPERIO LTDA.** (Numeral sexto, Artículo 57 C.S.T.).

**PARA PERMISOS DE UN DÍA O MEDIO DÍA DE TRABAJO O MÁS,** el trabajador solicitará el permiso requerida por medio escrito presentado por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha en la cual se pretenda disfrutar el mismo, ante el área de Recursos Humanos, quien previa autorización de la Dirección de operaciones, determinará la respectiva aprobación según la necesidad actual del servicio. Independientemente de la calidad del permiso, sea por el término de un día o menos, debe existir la evidencia de su solicitud en el que se compruebe la autorización de su goce.

**EN CASO DE TENER QUE CONCURRIR A CITAS MÉDICAS** el trabajador, deberá solicitar permiso con mínimo tres (3) días de anticipación a la fecha de la cita evidenciando sus respectivos soportes con el objeto de que el empleador pueda suplir su ausencia en debida forma. Así mismo, el trabajador deberá presentar de forma posterior a la cita los documentos pertinentes que certifiquen su asistencia a la consulta, donde se evidencie de forma clara la fecha y hora de la misma. La presentación de tales documentos, deberá hacerse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el trabajador se ausentó de su lugar de trabajo motivado por la atención médica necesitada. En caso de no existir una debida sustentación en relación con la ausencia del trabajador por este motivo, se considerará una ausencia injustificada de su lugar de trabajo y serán aplicables las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo para tal tipo de conductas.

La ausencia de notificación en debida forma y tiempo establecido anteriormente, facultará a SEGURIDAD IMPERIO LTDA a oponerse a la solicitud y por ende negar la autorización de dichos permisos o licencias.

Los permisos o licencias **SERÁN OTORGADOS POR EL AREA DE RECURSOS HUMANOS** previo visto bueno de las Dirección de operaciones; no obstante, cuando el permiso o licencia solicitada exceda de tres (3) días, solo podrá ser otorgado por parte del Representante Legal de SEGURIDAD IMPERIO LTDA.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

1.- Por ningún motivo se admiten hechos cumplidos, excepto que sean de fuerza mayor, de ser así se deberá avisar al Área de Recursos Humanos.

2. - Todos los permisos deben ser solicitados de manera escrita bajo el canal aprobado por la empresa y con la anticipación suficiente para no afectar la operación.
3. - En caso de ser necesario, la solicitud del permiso debe tener anexo de prueba, con los soportes correspondientes.
- 4.-Las particularidades de permisos están sujetas a la naturaleza de los mismos teniendo en cuenta el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo.
5. - La justificación de las ausencias se debe hacer de forma inmediata una vez regrese el trabajador a su lugar de trabajo.
6. - Cuando el trabajador se encuentre disfrutando de un permiso y sufra un accidente, este no se considera accidente de trabajo.
7. - Se recomienda que en lo posible las citas médicas sean programadas al inicio o final de la jornada laboral, o en la jornada contraria a la laboral.

Nota: todos los permisos se deben solicitar bajo el cumplimiento estricto de este protocolo y utilizando únicamente el formato autorizado para tal fin.

#### **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Reglamento Interno de Trabajo
- Código Sustantivo del Trabajo, art. 57
- Ley 1280 de 2009
- Ley 403 de 1997, art. 3
- Decreto 2241 de 1986, art. 105
- Decreto 1072 de 2015

Bogotá, Mayo 18 de 2023

**TIBITZAITH OLARTE CASTILLO**  
Representante Legal  
SEGURIDAD IMPERIO LTDA.