



Cordial saludo  
Sr. Empresario.

Desde nuestro departamento jurídico le hacemos una invitación para que no se pierda esta **Gran promoción**

Permítanos **diseñar a su empresa** los siguientes documentos

1. Reglamento interno de trabajo: actualización en caso de tenerlo o diseño del mismo para evitar sanciones del Ministerio de Trabajo. Así mismo este documento, debe tener la actualización que se requieren conforme las normativas que salieron después de la pandemia.
2. Contratos laborales. (diseñamos y entregamos los contratos para sus empleados, máximo 8 contratos, incluyendo los de prestación de servicios y/o freelance)  
En caso de tener los contratos ya preelaborados, lo que hacemos es revisarlos para modificarlos en caso de encontrar en ellos fallas que puedan terminar condenando a su empresa a pagar indemnizaciones cuantiosas.
3. Acuerdo de confidencialidad. No permita que sus empleados se lleven los secretos industriales, empresariales, técnicas de ventas o saquen los clientes de la sociedad cuando dejen de trabajar con su empresa, cree límites para evitar daños irreparables frente a malos empleados.
4. Acuerdo para poder implementar el trabajo en casa. Con relación a la pandemia, muchas empresas han adaptado puestos de trabajo remotos y/o desde casa del empleado, no obstante, es necesario que estos estén regulados por las normas.
5. Autorización de tratamiento de datos - Ley 1581 de 2012, evite ser sancionado e investigado por no contar con las respectivas autorizaciones.
6. Adaptación del manual del comité de convivencia. Son documentos necesarios para que su empresa se pueda guiar.
7. Manual para los procedimientos disciplinarios. Evite actuar sin saber cómo. La mayoría de las indemnizaciones que deben pagar los empresarios por demandas de sus empleados, son producto de malos manejos disciplinarios.
8. Políticas para aplicar los permisos y licencias.
9. Manual para los procedimientos e incapacidades.
10. Soporte documental para los procesos de solicitud de descargos:
  - 10.1. Formato de solicitud de descargo.
  - 10.2. Acta de descargos.
  - 10.3. Formato del concepto previo del comité
  - 10.4. Formato del desistimiento y/o archivo de la queja.
  - 10.5. Formato de imposición de un correctivo
  - 10.6. Formato de despido.

**Pregúntanos el costo total o parcial del documento que necesitas**