

SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LA PRACTICA LABORAL EN ACEITES
MANUELITA S.A.



MARIA CAMILA PEREZ BONILLA



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE DERECHO
VILLAVICENCIO

2023

SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LA PRACTICA LABORAL EN ACEITES
MANUELITA S.A.

MARIA CAMILA PEREZ BONILLA

Informe de práctica presentado como requisito para optar al título de Abogada

Revisado por:
TOMAS DANIEL RODRIGUEZ CORREA

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
FACULTAD DE DERECHO
VILLAVICENCIO

2023

Autoridades Académicas

P. José Gabriel MESA ANGULO, O. P

Rector General

P. Eduardo GONZÁLEZ GIL, O. P.

Vicerrector Académico General

P. José Antonio BALAGUERA CEPEDA, O. P.

Rector Sede Villavicencio

P. Rodrigo GARCÍA JARA, O. P.

Vicerrector Académico Sede Villavicencio

Adm. JULIETH ANDREA SIERRA TOBÓN

Secretaria de División Sede Villavicencio

Mg. RODRIGO CORTES BORRERO

Decano de la Facultad de Derecho

Agradecimientos

Para empezar, quiero agradecer de manera sincera a las dos personas que me acompañaron en todo mi proceso de práctica, mi jefe inmediato Juan Carlos Buitrago Sutaneme y al jefe del departamento jurídico de la empresa Andrés Felipe Silva Córdoba, por su comprensión y disposición para compartir sus conocimientos e instruirme de forma tal que pudiese cumplir con mis funciones como lo requiere la empresa. Quiero expresar también mi más sincero agradecimiento a cada una de las personas vinculadas a la empresa que me orientaron y me brindaron un continuo apoyo a lo largo de todo mi proceso de aprendizaje, todos contribuyeron y aportaron conocimientos y principios gratificantes en la articulación de mis conocimientos académicos para una experiencia laboral mucho más eficiente.

Contenido

	Pág.
Resumen	7
Abstract.....	8
1. Introducción.....	9
2. Objetivos.....	10
2.1 Objetivo general	10
2.2 Objetivos específicos.....	10
3. Justificación	11
4. Acerca de la empresa	12
4.1. Razón social de la empresa	12
4.2. Objeto social de la empresa.....	12
4.3. Descripción de la empresa.....	12
5. Descripción del cargo	13
6. Funciones asignadas al cargo.....	14
6.1. Revisión De Contratos.	14
6.1.1 Identificación de las partes	14
6.1.2 Verificar la capacidad para obligarse	15
6.1.3 Validar el objeto	16
6.1.4 Identificar y entender la causa del contrato	17
6.1.5 Validar el valor del contrato	17
6.1.6 Revisar la vigencia del contrato.....	18
6.1.7 El consentimiento	18
6.1.8 Revisión De Las Obligaciones Del Contratista	18
6.1.9 Revisiones políticas de cumplimiento	19
6.1.10 Sistema De Cumplimiento De SAGRILAF y PTEE	20
6.1.11 Sistema De Cumplimiento De Protección De Datos Personales	20
6.1.12 Firma Electrónica De Los Contratos	21
6.2. Dentro de los contratos que se revisan están los siguientes:	21
6.2.1 Contrato de Compraventa.....	21
6.2.2 Contrato de Arrendamiento	22

6.2.3 Contrato de suministro	22
6.2.4 Contrato de Mandato	23
6.2.5 Contrato de Mutuo o Préstamo	23
6.2.6 Contrato de obra civil	23
6.3. Revisión de Pólizas	24
6.3.1 Partes Involucradas.....	24
6.3.2 Coberturas y Beneficios	24
6.3.3 Primas	25
6.3.4 Vigencia.....	25
6.3.5 Condiciones y Exclusiones	25
6.3.6 Declaración de Siniestro	25
6.4. Acompañamiento en los procesos disciplinarios	25
6.4.1 Apertura del proceso.....	26
6.4.2 Comunicación al departamento jurídico de la empresa.....	26
6.4.3 Proyección del acta	26
6.4.4 Diligencia de descargos	26
6.4.5 Indagación y corroboración de los hechos	27
6.4.6 Proyección de la resolución.....	27
6.4.7 Notificación de la decisión	27
6.4.8 Segunda instancia	27
7. Sugerencias y recomendaciones a futuros practicantes	28
8. Sugerencias y recomendaciones a la empresa	29
9. Conclusiones.....	30
10. Referencias bibliográficas	31

Resumen

Este documento tiene como objetivo sistematizar mi experiencia frente al desarrollo de mi practica universitaria en el escenario de una empresa privada nacional e internacional como lo es Aceites Manuelita S.A., en la cual se presentan muchos retos y exigencias frente a los conocimientos de los estudiantes, teniendo así que aplicar la teoría aprehendida en la facultad de Derecho de la Universidad, teniendo un enfoque especial en las ramas del del derecho comercial, civil y laboral con ciertos aspectos del derecho penal y administrativo, por lo cual se va a establecer una serie de conceptos jurídicos que fueron imprescindibles al momento del desarrollo de la práctica, teniendo así que analizar las áreas del derecho y sus enfoques específicos los cuales se utilizaron para el desarrollo de dicha práctica.

Así mismo, se concluye la importancia del derecho en todo tipo de empresas y la necesidad de tener como estudiante de derecho de buenas bases teóricas y académicas para que al momento de desenvolverse en el ámbito laboral pueda aportar al funcionamiento jurídico de una empresa.

Palabras Clave: Derecho, Empresa, Práctica, Teoría, Jurídico, Privada.

Abstract

This document aims to systematize my experience with the development of my university practice in the scenario of a national and international private company such as Aceites Manuelita S.A., in which many challenges and demands are presented against the knowledge of students, students, and students. having thus to apply the theory apprehended in the faculty of law of the University, having a special focus on the branches of commercial, civil and labor law with certain aspects of criminal and administrative law, for which a series of legal concepts that were essential at the time of the development of the practice will be established, having thus to analyze the areas of law and its specific approaches which were used for the development of this practice.

Likewise, it concludes the importance of law in all types of companies and the need to have as a law student good theoretical and academic bases so that at the time of working in the workplace can contribute to the legal operation of a company.

Keywords: Law, Business, Practice, Theory, Legal, Private.

1. Introducción

El presente documento refiere a la recopilación de conceptos jurídicos de diferentes ramas del derecho, de los cuales su conocimiento fue imperativo para el desarrollo de mi practica laboral, teniendo así un escenario más claro para dar paso a explicar cada una de las funciones asignadas al cargo de practicante jurídico que existe en la empresa Aceites Manuelita S.A.

A partir de allí, se establecen ciertos objetivos claros en relación con el desarrollo de las funciones asignadas al cargo en mención los cuales contribuyen al buen funcionamiento y crecimiento de la empresa, sumando a la misión de la misma. También se realiza la observación y recopilación de la información necesaria con el fin de que este aporte para que haya una comprensión detallada del funcionamiento de la empresa desde su componente jurídico, ya que su objeto principal no parte de allí, teniendo presente en todo momento la necesidad de resguardar a la empresa jurídicamente.

El desarrollo de la práctica laboral universitaria permite materializar y complementar la teoría que se aprende en las aulas de clase y brinda la oportunidad de enfrentarse a situaciones del mundo real, donde se debe aplicar conceptos académicos en contextos reales. Durante este tiempo tuve la oportunidad de desarrollar habilidades prácticas que son esenciales para mi futura carrera profesional, dentro de las cuales se encuentran: la solución de dificultades, la toma de decisiones, la comunicación efectiva y la gestión del tiempo.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Articular los principales aspectos, procesos y en general conocimientos jurídicos que fueron necesarios para poder llevar a cabo la práctica, además de explicar las funciones asignadas durante la practica laboral.

2.2 Objetivos específicos

Detallar las responsabilidades, funciones y deberes específicos asignados al cargo de practicante jurídico y ejecutados durante el período de práctica.

Identificar dentro del marco legal y regulatorio las implicaciones legales que fueron útiles para el desarrollo de las funciones jurídicas de la empresa.

Transmitir recomendaciones para futuros estudiantes de derecho que opten por el desarrollo de una práctica laboral, destacando las lecciones aprendidas.

Evaluar la Experiencia y el crecimiento personal y profesional experimentado durante la práctica laboral, incluyendo el desarrollo de habilidades de comunicación, trabajo en equipo y resolución de problemas.

3. Justificación

En los últimos años, el panorama para los estudiantes de derecho al finalizar su formación académica se ha ampliado significativamente. Ahora, se tiene una visión más allá de la influencia y el significado del derecho fuera de los entornos puramente jurídicos, como las entidades públicas, bufetes de abogados, juzgados, tribunales, fiscalías y centros de reclusión penitenciaria, entre otros. En el pasado, las oportunidades prácticas eran más limitadas, y la mayoría de estas se centraban en los entornos ya mencionados. Por lo tanto, la iniciativa presentada en este documento es describir la importancia del ámbito jurídico en una empresa cuyas funciones y objetivos no están orientados principalmente al derecho, teniendo así otra perspectiva de los conocimientos teóricos aprehendidos a lo largo de la carrera universitaria.

La práctica laboral es un componente esencial de la formación académica de cualquier estudiante universitario. En el caso de la formación jurídica, aporta significativamente, toda vez que, durante el desarrollo de la carrera, este va más apoyado en la teoría, por lo cual este espacio practico brinda una oportunidad para aplicar y consolidar los conocimientos teóricos adquiridos durante el proceso de aprendizaje. Dentro de los muchos aspectos fundamentales que se desprenden del desarrollo de esta se encuentran los siguientes:

Los estudiantes tenemos la oportunidad de interactuar con profesionales que cuentan con una experiencia significativa, lo cual nos permite recibir una orientación dentro de un escenario que ofrece una forma de aprendizaje experiencial, distinto a los esbozados en las aulas de clase, ya que los errores y los desafíos en el entorno laboral brindan lecciones valiosas que no siempre se pueden obtener en un aula.

El derecho tiene muchas ramas de las cuales también se desprenden muchas especialidades, por lo que es de entender que después de terminada la formación académica se puede no tener claridad en cuanto a la orientación vocacional más específica, permitiendo el desarrollo de la practica definir unas metas profesionales mucho más claras, y así al momento de tomar decisiones estas se tomen de manera más consciente e informada.

4. Acerca de la empresa

4.1. Razón social de la empresa

Aceites Manuelita S.A., sociedad debidamente constituida mediante Escritura Pública No. 841 del 17 de marzo de 2005 de la Notaría Tercera del Círculo de Palmira, con domicilio en Palmira (Valle) y NIT 900.015.051 – 6.

4.2. Objeto social de la empresa

Aceites Manuelita S.A. es una compañía colombiana que tiene por objeto principal la explotación de la industria de las oleaginosas y de los negocios relacionados con el sector agroindustrial en donde su producto principal radica en la producción, procesamiento y comercialización de la palma y sus derivados.

4.3. Descripción de la empresa

Previo a empezar el desarrollo de la práctica es importante entender las bases organizacionales de la empresa. Aceites Manuelita S.A. hace parte de las unidades de negocio de una de las cuatro plataformas de la organización agroindustrial Manuelita, cuyo fundador es Santiago Martin Eder quien tenía cultivos de caña y un trapiche movido por tracción animal que producía 4 quintales diarios de azúcar de pan en dos fincas ubicadas en Palmira, Valle del Cauca, Colombia. En 1986 luego de comprar la Hacienda Yaguarito ubicada en el Departamento del Meta, se fundó Aceites Manuelita (hoy Manuelita Aceites y Energía), la cual se dedicada al cultivo y extracción de aceite crudo de palma, producción de biodiesel y otros productos de valor agregado y subproductos de alta calidad derivados de la palma de aceite, como glicerina cruda y refinada, aceite de palmiste y torta de palmiste, que comercializan en los sectores energético, químico y alimenticio de Colombia. Poseen una capacidad instalada para procesar 137 millones de litros de biodiésel al año y una capacidad de producción de 144 mil toneladas de aceite de Palma y 14 mil toneladas de aceite de palmiste al año (Manuelita, 2023, parr. 2).

5. Descripción del cargo

El cargo de Practicante Jurídico requiere que la persona que lo ocupe desempeñe un papel fundamental en el apoyo y desarrollo de las actividades legales de Aceites Manuelita bajo la continua supervisión del equipo jurídico, el practicante apoya en la preparación y revisión de contratos y otros documentos, adquirirá experiencia práctica en el campo del derecho corporativo y contribuirá al eficiente funcionamiento de la empresa a través de la gestión de asuntos legales y la investigación jurídica, asistir en la gestión de procesos disciplinarios, comunicarse asertivamente y colaborar con otros departamentos dentro de la empresa para proporcionar asesoramiento jurídico y contribuir a la resolución de cualquier tipo de cuestionamientos legales relacionados con las operaciones y relaciones contractuales y comerciales de la empresa; mantener siempre presente un actitud proactiva y un compromiso con la confidencialidad y la ética profesional es resguardo de la empresa; tener en cuenta los conceptos y principios legales básicos, así como el deseo de aprender cada vez más.

6. Funciones asignadas al cargo

A continuación, se detalla cada una de las funciones asignadas y en qué consisten las funciones asignadas al cargo:

6.1. Revisión De Contratos.

Esta es la función principal asignada al cargo, la cual consiste en la verificación y proyección de contratos, parte de garantizar que los elementos esenciales de cada contrato se estipulen de manera clara, expresa y exigible. Los elementos esenciales de los contratos son: capacidad para obligarse, el consentimiento, el objeto y la causa; además de, la identificación de las partes, precio, duración, las obligaciones de las partes para el cumplimiento del objeto. A continuación, se explicará la importancia de su revisión y en el orden en que se realiza:

6.1.1 Identificación de las partes

Primero se debe identificar si el contratista es una persona natural en calidad de comerciante, teniendo como fundamento el artículo 10 del Decreto 410 de 1971, este “se refiere a la persona que profesionalmente se ocupa en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles” (Presidencia de la República de Colombia, 1971), y es quien ostenta la propiedad de un establecimiento de comercio, el cual se define en el Decreto 410 de 1971 artículo 515 como:

Conjunto de bienes organizados por el empresario para realizar los fines de la empresa. Una misma persona podrá tener varios establecimientos de comercio, y, a su vez, un solo establecimiento de comercio podrá pertenecer a varias personas, y destinarse al desarrollo de diversas actividades comerciales (Presidencia de la República de Colombia, 1971). En este primer caso se solicitaría el RUT, el documento de identificación de la persona, si tiene un establecimiento de comercio, se solicitara el registro mercantil, de lo contrario, solo los documentos antes mencionados.

Si por el contrario es una persona jurídica, cambian los documentos requeridos para la formalización del contrato. En este caso se solicitaría principalmente, el certificado de existencia

y representación legal con vigencia de expedición no mayor a 45 días, la identificación del representante legal y en algunos casos el RUT. La ley 57 de 1887 en su artículo 633 dispone que:

La persona jurídica es una ficción legal; es decir, es una persona capaz de ejercer derecho, contraer obligaciones civiles y ser representada judicial y extrajudicialmente; asimismo, señala que las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones y fundaciones de Beneficencia pública; no obstante, advierte que hay personas que participan de uno y otro carácter. y seguidamente verificar si tiene capacidad para obligarse contractualmente (Consejo Nacional Legislativo, 1887).

6.1.2 Verificar la capacidad para obligarse

En el caso en que la persona con quien se pretenda la relación contractual sea una persona natural. La ley 57 de 1887 en su artículo 1503 expone que:

Existe la presunción de la capacidad para todas las personas a excepción de aquellas que la ley las haya declarado incapaces. Sin embargo, en materia de obligaciones en el artículo 1502 es claro que uno de los requisitos de la persona para obligarse es que sea legalmente capaz, lo que se reduce en tener capacidad jurídica (Consejo Nacional Legislativo, 1887). Y en el caso de que sea una persona jurídica el Decreto 410 estipula en su artículo 99, que: La capacidad de la sociedad se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto. Se entenderán incluidos en el objeto social los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la sociedad (Presidencia de la República de Colombia, 1971).

Otro aspecto importante a verificar la capacidad de obligarse y el riesgo de ello, es tener presente si la sociedad se encuentra vigente, si se encuentra en liquidación o reestructuración, ya que, en el caso de las dos últimas opciones, estas implican un riesgo alto al momento de suscribir un contrato.

Cuando la sociedad se encuentra en liquidación quiere decir que se ha tomado la decisión de cerrar sus operaciones de forma definitiva, por lo tanto, su objetivo principal es vender los activos de la empresa, pagar sus deudas y disolverse legalmente. Cancelar contratos, despedir a los empleados y cierran todas las operaciones comerciales. Al final del proceso, la empresa se

disuelve y ya no existe legalmente, las facultades comunes que tiene una sociedad en liquidación son: vender activos, pagar deudas, liquidar contratos que ya no son necesarios o que no se pueden cumplir debido a la liquidación, despedir Empleados de acuerdo con las leyes laborales aplicables, distribuir los activos restantes entre los accionistas o propietarios de acuerdo con las leyes y regulaciones vigentes, esto se puede hacer después de pagar todas las deudas y obligaciones pendientes, cancelar registros legales, y rendir cuentas a los accionistas o a las autoridades sobre las actividades de liquidación y la distribución de activos por parte de los administradores y directores de la sociedad en liquidación.

La sociedad en reestructuración enfrenta dificultades financieras pero tiene la intención de continuar operando pese a estos, su objetivo es reorganizar su estructura financiera renegociando deudas para mejorar su viabilidad a largo plazo, en el proceso de esto busca llegar a acuerdos con sus acreedores para modificar los términos de sus deudas, como plazos de pago o tasas de interés, puede implicar cambios en la estructura de capital, venta de activos no esenciales y ajustes operativos para reducir costos. La capacidad de una sociedad para celebrar nuevos contratos o cumplir con los contratos existentes durante un proceso de reestructuración depende de algunos factores como estos: si la empresa está bajo la supervisión de un liquidador o administrador judicial designado por la autoridad competente, la capacidad de contratar nuevos acuerdos puede requerir aprobación previa, la empresa debe dar prioridad a los intereses de sus acreedores; la firma de nuevos contratos que aumenten la carga financiera de la empresa debe hacerse con precaución y con el conocimiento y consentimiento de los acreedores, si es necesario.

6.1.3 Validar el objeto

El objeto es en pocas palabras el motivo de la relación contractual, no obstante, es muy importante que este tenga congruencia con la oferta/propuesta y con la aceptación de mimas, esto en principio, después se deberá verificar en el certificado de existencia y representación legal que el objeto de la sociedad tenga relación con el objeto del contrato.

El objeto del contrato son las obligaciones y prestaciones que surgen en virtud de la celebración del contrato. La prestación objeto del contrato pueden ser de dar, hacer o no hacer, y que son requisitos del objeto: a) Existencia, es decir que las prestaciones que surgen del contrato no pueden consistir en eventos de imposible realización; b) Las

prestaciones objeto del contrato deben versar sobre cosas que no estén fuera del comercio; c) Licitud y no contrario a las buenas costumbres o al orden público; y la d) Determinabilidad. La prestación y la cosa sobre la cual versa debe ser determinable (Valderrama, 2015, pág. 20).

6.1.4 Identificar y entender la causa del contrato

Respecto al negocio jurídico, el artículo 1524 de la ley 57 de 1887 nos menciona la causa como:

Se entiende por causa el motivo que induce al acto o contrato; y por causa ilícita la prohibida por la ley, o contraria a las buenas costumbres o al orden público.

Así, la promesa de dar algo en pago de una deuda que no existe, carece de causa; y la promesa de dar algo en recompensa de un crimen o de un hecho inmoral, tiene una causa ilícita (Consejo Nacional Legislativo, 1887).

6.1.5 Validar el valor del contrato

Se debe verificar que el valor aceptado en la oferta final haya sido el que se estipuló en el contrato en todas las cláusulas y anexos debe coincidir tanto el valor expresado en número como el valor expresado en letra, esto teniendo presente que el Decreto 410 de 1971 en su artículo 623, estipula que:

Si el importe del título aparece escrito a la vez en palabras y en cifras, valdrá, en caso de diferencia, la suma escrita en palabras. Si aparecen diversas cantidades en cifras y en palabras, y la diferencia fuere relativa a la obligación de una misma parte, valdrá la suma menor expresada en palabras. Esta revisión es también muy importante porque posteriormente se realiza la revisión de las pólizas que aseguran determinados porcentajes del valor del contrato, por ende, si el valor del contrato no es el pactado o el que se pretendía, tampoco lo va a ser el valor asegurado (Presidencia de la República de Colombia, 1971).

6.1.6 Revisar la vigencia del contrato

Al momento de revisar la vigencia del contrato se debe tener muy presente si esta se llegare a establecer por cierta cantidad de días, toda vez que si se estipula en días y no se especifica si son días hábiles o días calendario, esta se entenderá que son días hábiles.

6.1.7 El consentimiento

El consentimiento de las partes realmente es un aspecto que se valida previamente a empezar la revisión del contrato, pues las propuestas llevan un registro de aceptación por medio de correo electrónico y este se perfecciona al momento de formalizar el contrato. No obstante, no sobra recordar la importancia de este requisito y dar claridad sobre su significado con fundamento en el artículo 1261 de la ley 57 de 1887:

El consentimiento es un requisito primordial del contrato, que supone la concurrencia de, al menos, dos declaraciones de voluntad: la del oferente y la del aceptante. Estas declaraciones de voluntad han de recaer sobre la cosa y la causa que han de constituir el contrato (Consejo Nacional Legislativo, 1887).

6.1.8 Revisión De Las Obligaciones Del Contratista

Si bien, las obligaciones del contratista quedan expuestas a lo largo del contrato y sus anexos, es en la cláusula de “obligaciones del contratista” donde se busca articularlas y desde allí, haciendo uso de disposiciones generales, exhortar el cumplimiento de estas.

Para lograrlo, se parte de la declaración de cumplimiento a satisfacción de las labores encomendadas de manera rigurosa, eficiente y oportuna, llevadas a cabo por personal idóneo. Además, se garantiza el cumplimiento de todos los deberes legales que son particularmente relevantes para el contrato, considerando la naturaleza del servicio, obra o bien contratado, así como el sector empresarial de las partes involucradas. Por ejemplo, se incluye el compromiso de llevar a cabo todas las acciones necesarias para preservar el medio ambiente, como la abstención de actividades como la caza, la pesca o cualquier acción que pueda afectar la fauna y flora.

En cuanto a la mencionada idoneidad del personal asignado por el contratista, es importante identificar que cuándo se trata de ingenieros, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, tanto estos como la empresa la cual se refiere según el artículo 25 del Decreto 410 de 1971 “toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio” (Presidencia de la República de Colombia, 1971), los contratistas deben cumplir con la Ley 842 de 2003 (Congreso de la República de Colombia, 2003).

6.1.9 Revisiones políticas de cumplimiento

Otras obligaciones por destacar y que tendrán su apartado independiente más adelante, son las referidas el cumplimiento de la prevención de fenómenos de soborno, corrupción, así como la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo, el narcotráfico, y la proliferación de armas de destrucción masiva.

Ahora bien, el foco de revisión de esta cláusula de obligaciones de los contratistas devenía cuándo se presentaban comentarios por estos, quienes consideraban que no les eran aplicables, o que les podría ser aplicable pero en otros términos, a manera de ejemplo: entre las obligaciones ambientales se consignaba su deber de mantener las áreas de trabajo limpias dentro de las instalaciones de la empresa, así como disponer los residuos, actividades que perfectamente podrían prescindirse cuándo se trata de la contratación de un servicio de ingeniería conceptual, que siendo eminente teórica y ejecutada de manera remota, no conllevaría desplazamiento del proveedor o sus delegados hasta las instalaciones de la empresa.

Otros casos de especial atención y que demandaba modificaciones a la referida cláusula durante su revisión, era la integración de obligaciones especiales que, por su gran importancia se debían remarcar pese a que pudiesen estar referidas en otra sección del contrato o sus anexos. A manera de ejemplo, la contratación del personal de vigilancia y seguridad atañe a toda una serie de obligaciones que de manera más practica pudiesen describir en que consiste un actuar eficiente del servicio, y más allá, como se desarrollaría entre las partes las obligaciones particulares como la asignación de dotaciones a cargo de la empresa de vigilancia, la dotación de armas y sus respectivos registros, o como se desarrollarían los desplazamientos de personal cuando se trata de

una modalidad móvil de vigilancia, entre otras varias obligaciones. En otras palabras, gracias a la revisión de esta cláusula, pude evidenciar la gran importancia que reviste el direccionamiento contractual de un proveedor para un buen quehacer de lo contratado, todo ello, revestido del marco jurídico y regulatorio especial al sector de las partes, así como el objeto del contrato.

6.1.10 Sistema De Cumplimiento De SAGRILAF y PTEE

EL CONTRATISTA se obliga a no autorizar, ofertar o hacer pagos, directa o indirectamente, a cualquier funcionario privado o de cualquier gobierno que pudiera dar lugar a una violación de la Ley Anti-corrupción; y a que ninguna parte de los pagos que reciba del ACEITES MANUELITA será utilizada para ningún fin que pudiera constituir una violación de la Ley Anti-corrupción.

Cumplir con las leyes aplicables en materia de prevención de la corrupción, tales como la la Ley 1474 de 2011 (Congreso de la República de Colombia, 2011) y cualquier otra regulación aplicable contra la corrupción y el soborno transnacional (en adelante, la “Ley Anti-corrupción”).

6.1.11 Sistema De Cumplimiento De Protección De Datos Personales

En relación con la verificación del cumplimiento del sistema de protección de datos personales, sistema el cual tiene su fundamento en todo lo que estima la ley 1581 de 2012, mis funciones se centraban en dos ejes: (i) por una lado la revisión del clausulado dentro de los contrato relacionado con la protección de datos personales, así como la identificación de la necesidad de emitir contratos de transmisión o transferencia de datos personales; y por otro lado, (ii) la revisión de las autorizaciones de tratamiento de datos personales que eran parte del contenido de formatos de vinculación con terceros, bien sea clientes o proveedores (Congreso de la República de Colombia, 2012).

Respecto del primero punto, consistía en asegurar que las partes contractualmente se obligaran a cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, tanto en calidad de responsable como de encargado, según sea el caso, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 (Congreso de la República de Colombia, 2012), el Decreto

1377 de 2013 (Presidencia de la República de Colombia, 2013) y demás normas y sentencias que regulen la materia.

La determinación de cuando era requerido o no suscribir un contrato adicional de transmisión o transferencia de datos personales, dependía del flujo de los datos personales en desarrollo del contrato y reconocer si existía una relación de encargo de protección de datos, para lo cual se aplica los contratos de transmisión, o los contratos de transferencia si los datos se entregan al tercero como responsable de su tratamiento.

6.1.12 Firma Electrónica De Los Contratos

Finalmente, una vez las partes lograban acordar el tenor literal del contrato, era la persona encargada de remitirlo a través de la plataforma de firma electrónica DocuSign®. Al respecto, da lugar a mencionar que la firma electrónica tiene la misma validez y efectos jurídicos que los de la firma manuscrita de conformidad con la Ley 527 de 1999 (Congreso de la República de Colombia, 1999), toda vez que cumple con los requisitos de confiabilidad y autenticación consagrados en el Decreto 2364 de 2012 (Presidente de la República de Colombia, 2012). No obstante, pude identificar que no se puede desconocer la diferencia de valor jurídico que tiene la firma electrónica de la firma digital, donde es la segunda la que goza de mayores atributos.

6.2. Dentro de los contratos que se revisan están los siguientes:

6.2.1 Contrato de Compraventa

Este tipo de contrato regula la transferencia de propiedad de un bien de un vendedor a un comprador a cambio de un precio acordado. Los contratos de compraventa pueden aplicarse a una amplia variedad de bienes, desde bienes raíces hasta productos de consumo. Su fundamento jurídico se encuentra la ley 57 de 1887 en su artículo 1849 así:

La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio (Consejo Nacional Legislativo, 1887).

6.2.2 Contrato de Arrendamiento

Algunas veces conocido como contrato de alquiler, establece los términos y condiciones bajo los cuales una persona o entidad puede utilizar una propiedad o activo perteneciente a otra a cambio de un pago periódico. Su fundamento jurídico se encuentra en la ley 57 de 1887 así:

El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado (Consejo Nacional Legislativo, art. 1973).

6.2.3 Contrato de suministro

El decreto 410 en su artículo 968 nos ayuda a definirlo como “El contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios” (Presidencia de la República de Colombia, 1971).

En este tipo de contrato, una persona o entidad (el contratista) se compromete a realizar un servicio específico para otra persona o entidad (el cliente) a cambio de una compensación. Los detalles del servicio, el precio y los plazos suelen estar especificados en el contrato. La Ley 50 de 1990 en su artículo 34, explica en que consiste este tipo de servicios y como es el estado del contratista:

Son contratistas independientes y, por tanto, verdaderos {empleadores} y no representantes ni intermediarios, las personas naturales o jurídicas que contraten la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficios de terceros, por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva. Pero el beneficiario del trabajo o dueño de la obra, a menos que se trate de labores extrañas a las actividades normales de su empresa o negocio, será solidariamente responsable con el contratista por el valor de los salarios y de las prestaciones e indemnizaciones a que tengan derecho los trabajadores, solidaridad que no obsta para que el beneficiario estipule con el contratista las garantías del caso o para que repita contra él lo pagado a esos trabajadores. El beneficiario del trabajo o dueño de la obra

también será solidariamente responsable, en las condiciones fijadas en el inciso anterior, de las obligaciones de los subcontratistas frente a sus trabajadores, aún en el caso de que los contratistas no estén autorizados para contratar los servicios de subcontratistas (Presidencia de la República de Colombia, 1990).

6.2.4 Contrato de Mandato

Regula la relación entre un mandante (quien da instrucciones) y un mandatario (quien las recibe y ejecuta). El mandatario actúa en nombre del mandante y debe cumplir con las instrucciones dadas en el contrato.

La ley 57 de 1887 en su artículo 2142 lo define así:

Es un contrato en que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera.

La persona que concede el encargo se llama comitente o mandante, y la que lo acepta apoderado, procurador, y en general mandatario (Consejo Nacional Legislativo, 1887).

6.2.5 Contrato de Mutuo o Préstamo

Este tipo de contrato establece las condiciones bajo las cuales una persona presta dinero a otra persona con la obligación de que el prestatario devuelva la cantidad prestada en un plazo determinado, generalmente con intereses.

El artículo 2221 de la ley 57 de 1887 estipula que: “El mutuo o préstamo de consumo es un contrato en que una de las partes entrega a la otra cierta cantidad de cosas fungibles con cargo de restituir otras tantas del mismo género y calidad” (Consejo Nacional Legislativo, 1887).

6.2.6 Contrato de obra civil

Si el artífice suministra la materia para la confección de una obra material, el contrato es de venta; pero no se perfecciona sino por la aprobación del que ordenó la obra.

Por consiguiente, el peligro de la cosa no pertenece al que ordenó la obra sino desde su aprobación, salvo que se haya constituido en mora de declarar si la aprueba o no. Si la materia es suministrada por la persona que encargó la obra, el contrato es de arrendamiento. Si la materia principal es suministrada por el que ha ordenado la obra, poniendo el artífice lo demás, el contrato es de arrendamiento; en el caso contrario, de venta (Consejo Nacional Legislativo, 1887).

6.3. Revisión de Pólizas

Además de los contratos, el cargo implica la responsabilidad de analizar pólizas que son, evaluar su cobertura, sus condiciones, así como cualquier cláusula especial que pudiera afectar a las partes involucradas, garantizar que las pólizas se ajusten a los requisitos legales y a las necesidades específicas de la empresa y/o partes de los contratos.

Se revisan pólizas de cumplimiento y pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual, por esto se deben tener claros los siguientes aspectos:

6.3.1 Partes Involucradas

Aseguradora: La compañía de seguros que asume la responsabilidad financiera en caso de que ocurra un evento cubierto por la póliza.

Asegurado o Tomador del Seguro: La persona o entidad que compra la póliza y recibe la cobertura de seguros.

6.3.2 Coberturas y Beneficios

Las pólizas especifican las coberturas y los beneficios que se proporcionarán en caso de que ocurra un evento cubierto.

Esto puede incluir compensación monetaria por daños, pérdidas o responsabilidades que estén dentro del alcance de la póliza.

6.3.3 Primas

Hace referencia a los costos periódicos que el asegurado debe abonar a la aseguradora para mantener la cobertura. Pueden variar según el tipo de seguro, cobertura y otros factores.

6.3.4 Vigencia

Las pólizas tienen un período de vigencia específico durante el cual el seguro está en efecto. Después de la fecha de vencimiento, la póliza debe renovarse para continuar la cobertura.

6.3.5 Condiciones y Exclusiones

Las pólizas de seguros suelen incluir condiciones y exclusiones que limitan o detallan las circunstancias bajo las cuales la cobertura se aplica o no.

6.3.6 Declaración de Siniestro

Si ocurre un evento cubierto, el asegurado debe notificar a la aseguradora lo antes posible y proporcionar la documentación necesaria para hacer una reclamación. La póliza también puede establecer plazos para la notificación de siniestros.

Indemnización o Beneficio: En caso de que ocurra un siniestro cubierto y se cumplan todas las condiciones de la póliza, la aseguradora pagará una indemnización o beneficio al asegurado para compensar las pérdidas o daños sufridos.

Las pólizas de seguros en Colombia están reguladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual supervisa y regula la actividad aseguradora en el país para garantizar la protección de los derechos de los asegurados y la solidez financiera de las aseguradoras.

6.4. Acompañamiento en los procesos disciplinarios

Otra de las funciones asignadas al cargo es el acompañamiento en los procesos disciplinarios que inicia la empresa con los trabajadores en razón a la comisión u omisión de una

conducta contraria al Reglamento Interno de trabajo y/o al código laboral, este proceso desempeña un papel fundamental en la promoción de un ambiente de trabajo justo, organizado y eficiente, al tiempo que garantiza el cumplimiento de las normas y políticas internas. Este proceso implica la asesoría y supervisión de situaciones que involucran el comportamiento o desempeño de los trabajadores, con el objetivo de tomar decisiones informadas y justas. Lo anterior con el fin de que se les asegure el derecho a ser escuchado, presentar pruebas y defenderse de manera adecuada en cualquier procedimiento disciplinario. Por lo anterior El acompañamiento en estos procesos se realiza en conjunto con recursos humanos y jurídico.

6.4.1 Apertura del proceso

Este proceso inicia cuando se hace el reporte al trabajador por una conducta cometida, la cual es contraria al Reglamento Interno del Trabajo.

6.4.2 Comunicación al departamento jurídico de la empresa

El área de recursos humanos hace la solicitud al departamento jurídico para que en conjunto se programe y se realice el acompañamiento en una diligencia de descargos.

6.4.3 Proyección del acta

Se prepara un acta con ciertas preguntas a realizar basadas en el reporte allegado, teniendo así el trabajador la oportunidad de ejercer su derecho a la defensa, proporcionar las pruebas que tenga en su poder y así mismo rendir su versión libre de los hechos.

6.4.4 Diligencia de descargos

En esta etapa se realiza la diligencia de descargos en cumplimiento de artículo 115 de la Ley 50 de 1990 que estipula “Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el patrono debe dar oportunidad de ser oídos tanto al trabajador inculpado como a dos (2) representantes del sindicato a que éste pertenezca” (El Presidencia de la República de Colombia, 1990).

6.4.5 Indagación y corroboración de los hechos

Después de esta etapa se tiene en cuenta toda la información recopilada en el reporte, la diligencia de descargos, las pruebas aportadas y las solicitadas, las validaciones que sean necesarias hacer con las diferentes áreas encargadas alrededor del trabajador, los testigos, entre otros aspectos, para poder tomar una decisión.

6.4.6 Proyección de la resolución

Se proyecta una resolución fundamentada en el Reglamento Interno de Trabajo y las normas laborales colombianas vigentes y aplicables, esta se remite a la gerencia de Recursos Humanos, donde se tomará una decisión la cuál será notificada al trabajador, esto siempre.

6.4.7 Notificación de la decisión

La decisión que se haya tomado bien sea una sanción, un llamado de atención, no sancionar o en algunas ocasiones el despido por justa causa se notificara al trabajador y a sus acompañantes en la diligencia de descargos miembros de la organización sindical a la cual pertenece.

6.4.8 Segunda instancia

Si el trabajador considera que la decisión que se tomó no fue justa, tendrá la opción de apelar la decisión en un término no superior a tres (3) días argumentando el porqué de su inconformidad con la decisión.

7. Sugerencias y recomendaciones a futuros practicantes

En el desarrollo de la práctica hay ciertos detalles del diario laboral que pueden ser de mucha ayuda conocerlos previo a empezar la práctica, entre estos están los siguientes:

En la empresa se plasman todas las labores realizadas a través de informes y registros de contratos, estos registros deben tener un orden y un archivo. La persona que se encarga de estos archivos hace parte de la gerencia administrativa y financiera, tiene funciones de auxiliar administrativa y recepcionista, ella maneja los registros de todas las gerencias, de todas las labores realizadas y todas las plataformas que se utilizan, por eso es de mucha ayuda acudir a ella para instruirse antes de realizar los informes, de otra forma es inviable realizarlos. En la actualidad la persona asignada al cargo se llama Jhandry, sin embargo, si en el futuro existe alguien más en el cargo, su ubicación en el primer escritorio (recepción) del local 8 de las oficinas ubicadas en Villacentro.

Dentro de las funciones ocasionales como practicante jurídico, se encuentra realizar el reembolso de gastos del jefe jurídico, el trámite de gastos jurídicos dependiendo de la necesidad de la empresa. Esta función se realiza a través de una plataforma que se llama SAP, en principio y desde mi perspectiva personal, es bastante complejo aprender a usarla, pero las personas de contabilidad, cualquiera de ellas, que están ubicadas en la oficina del local 5 de Villacentro, puede ayudar a realizar una pequeña capacitación y así puede ser un poco menos demorado el proceso de aprender a utilizar dicha plataforma, ya que esta tiene muchas funciones para realizar diferentes tramites.

Para la realización de las actas disciplinarias, si en algún momento hace falta alguna información, se pueden comunicar por medio de Teams con la auxiliar administrativa de la gerencia de Recursos Humanos, en la actualidad se encuentra Veronica en dicho cargo, ya que ella tiene la información de los reportes hechos a los trabajadores, la fecha en que se realizan las citaciones y en general, todo su historial laboral en la empresa, por lo tanto es importante tener buena comunicación con ella, ya que va a facilitar el acompañamiento a los procesos disciplinarios.

8. Sugerencias y recomendaciones a la empresa

La empresa tiene una organización por gerencias y jefaturas, sin embargo, el departamento jurídico se compone únicamente de dos personas constantemente, que son el jefe jurídico y el especialista jurídico, y ocasionalmente de un tercero, que es quien ocupa el cargo de practicante jurídico, por lo mismo, desde mi punto de vista, hace falta de personal en el área jurídica, por lo menos de un tercer abogado, toda vez que el flujo de contratos, revisiones, consultas y tramites que necesitan previa, constante y posterior supervisión y apoyo jurídico es bastante alto. El apoyo jurídico no solo se realiza a Aceites Manuelita, sino a Palmar de Altamira que es otra de las unidades de negocio de Manuelita, ubicada en el municipio de Orocué Casanare, por lo tanto, considero que falta apoyo en esa área de la empresa.

Al momento de ingresar a la empresa, es evidente la cantidad de trabajo que tienen todos allí, por eso puede verse postergada la instrucción o capacitación a las personas que recién ingresan, esto impide que se desarrollen las funciones de forma eficaz en principio, por lo tanto, el tiempo de adaptación tarda unas semanas. Si la empresa delegara a las personas indicadas de cada gerencia o jefatura para que instruyeran al personal de recién ingreso, el tiempo de adaptación en las funciones sería menor y el funcionamiento de las labores sería mucho más eficiente, ya que no quedaría mucho trabajo represado en el tiempo de adaptación del personal.

9. Conclusiones

La formación de un abogado debe ser constante, los conceptos y procedimientos están en constante evolución conforme lo hace la sociedad, por lo mismo, es importante que el aprendizaje sea continuo para poder contribuir al buen funcionamiento bien sea de una empresa, una entidad o incluso en la práctica misma del litigio. No solo se deben retroalimentar los conocimientos jurídicos sino estar al tanto de los avances que se realizan desde el sector que se esté laborando, así mismo la economía va junto con todos los sectores laborales y empresariales por lo que es necesario tener bases de conocimiento y así poder aplicarlos a cualquier sector desde el cual se esté laborando. A eso se le suma tener buenas bases de investigación y solución de obstáculos son importante para dar respuesta a los hallazgos que se puedan llegar a presentar

Como es evidente, las tecnologías de la información están llegando a ciertos desarrollo y evolución al punto que no solo simplifican el trabajo de muchos profesionales, sino que, en algunos casos, lo desplaza, por eso ello es importante tener buenas habilidades, tecnológicas para trabajar de la mano con las herramientas tecnológicas que nos permitan tener un mejor desempeño laboral. También se debe aprender a tener buenas habilidades administrativas y organizacionales sin importar el sector desde el cual se esté bien sea en un desarrollo de aprendizaje académico o laboral, pues estas habilidades siempre contribuyen a que haya un mejor desarrollo de la misión en cualquier organización, esto para buenos resultados, informes y mejoras de la empresa. Es importante mantener a todas las partes involucradas informadas sobre el estado del proceso, los plazos y las expectativas. Esto contribuye a una mayor transparencia y reduce la posibilidad de malentendidos o conflictos adicionales.

El lenguaje jurídico en el relacionamiento con otros profesionales, y en general con cualquier persona tiene que simplificarse y expresarse de forma tal que se entienda la importancia de la legalidad en todos los ámbitos, pero que, al mismo tiempo, este no sea un obstáculo para la comprensión de las ideas jurídicas importantes y aplicables a las diferentes situaciones que requiera la empresa, que la información llegue de forma clara y precisa. Esto implica también tener la capacidad de comunicarse asertiva y efectivamente con todas las personas, no solo de forma verbal sino también tener bases sólidas en cuanto a la comunicación escrita.

10. Referencias bibliográficas

- Congreso de la República de Colombia. (22 de noviembre de 2012). Decreto 2364 De 2012. *Por medio del cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial No. 48622. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=50583>
- Congreso de la República de Colombia. (17 de octubre de 2012). Ley 1581 de 2012. *Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*. Diario Oficial No. 48587. Obtenido de <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981>
- Congreso de la República de Colombia. (18 de agosto de 1999). Ley 527 de 1999. *Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial No. 43673. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4276>
- Congreso de la República de Colombia. (12 de julio 2011). Ley 1474 de 2011. *Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*. Diario Oficial No. 48128. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292>
- Congreso de la República de Colombia. (2 de febrero de 2016). Ley 1778 de 2016. *Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción*. Diario Oficial No. 49774. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=67542>
- Congreso de la República de Colombia. (29 de julio de 2021). Ley 2111 de 2021. *Por medio del cual se sustituye el Título XI “De los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente” de la Ley 599 de 2000, se modifica la Ley 906 de 2004 y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial No. 51750 Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=167988>

- Congreso de la República de Colombia. (9 de octubre de 2003). Ley 842 de 2003. *Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones.* Diario Oficial No. 45340. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0842_2003.html
- Consejo Nacional Legislativo. (15 de abril de 1887). Ley 57 de 1887. *Código Civil Colombiano.* Diario Oficial No. 7019. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=39535>
- Presidencia de la República de Colombia. (27 de junio de 2013). Decreto 1377 De 2013. *Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.* Diario Oficial No. 48834. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=53646>
- Presidencia de la República de Colombia. (28 de diciembre de 1990). Ley 50 de 1990. *Código Sustantivo del Trabajo.* Diario Oficial No. 27622. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_sustantivo_trabajo.html#:~:text=Nadie%20puede%20impedir%20el%20trabajo,se%20prevean%20en%20la%20ley.
- Presidencia de la República de Colombia. (26 de mayo de 2015). Decreto 1072 de 2015. *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.* Diario Oficial No. 49523. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72173>
- Manuelita. (s.f.). *Manuelita*. Obtenido de: <https://manuelita.com/historia/>
- Presidencia de la República de Colombia. (27 de marzo de 1971). Decreto 410 de 1971. *Código de Comercio.* Diario Oficial No. 33.339. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_comercio.html#1
- Valderrama, F. J. (2015). *Teoría del contrato y del negocio jurídico*. Colombia: Legis Editores S.A.