

 MINTRABAJO	PROCESO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL FORMATO CONSTANCIA DE DEPOSITO DE CONVENCIONES, PACTOS COLECTIVOS Y CONTRATOS SINDICALES	Código: IVC-PD-39-F-01
		Versión: 1.0
		Fecha: Julio 11 de 2014
		Página: 1 de 1

Dirección Territorial de Valle del Cauca
Inspector de Trabajo: FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA
Número: 2016003507

CIUDAD:	CALI	FECHA:	21	12	2016	HORA	11:30 AM
----------------	-------------	---------------	-----------	-----------	-------------	-------------	-----------------

DEPOSITANTE

NOMBRE	VIRGILIO CARABALI CARABALI		
No. IDENTIFICACIÓN	4637403		
CALIDAD	PRESIDENTE ORGANIZACIÓN SINDICAL		
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CALLE 16 # 100 A - 123		
No. TELÉFONO	3128350529	Correo Electrónico	Virgilio2858@hotmail.com

TIPO DE DEPÓSITO

HACE EL DEPOSITO DE	Convención Colectiva	<input checked="" type="checkbox"/>	Pacto Colectivo	<input type="checkbox"/>	Contrato Sindical	<input type="checkbox"/>
CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA	MELLENDEZ S.A.					
Y	Organización Sindical	<input checked="" type="checkbox"/>	Trabajadores	<input type="checkbox"/>		
SINDICATO(S) <small>(cuando sea Convención o Contrato Sindical)</small>	SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL DULCE - SINTRAINDULCE					
CUYA VIGENCIA ES	DESDE: 1 DE ENERO DE 2017 HASTA: 31 DE DICIEMBRE DE 2022					
No. TRABAJADORES A QUIENES APLICA <small>(cuando sea Convención, Laudo o Pacto)</small>	14	AMBITO DE APLICACION		Nacional	<input type="checkbox"/>	
REGLAMENTO DEL CONTRATO SINDICAL <small>(cuando sea Contrato Sindical)</small>	<input type="checkbox"/>			No. Folios	DIECISEIS (16)	
				Local	<input checked="" type="checkbox"/>	

ANOTACIONES

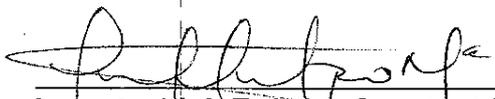
SE ADJUNTAN EN UN TOTAL DE CUATRO (4) EJEMPLARES

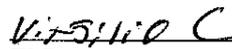
La convención colectiva se depositará a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes al de su firma.

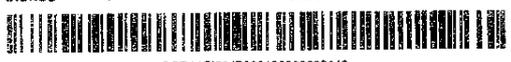
Cuando la duración de la convención colectiva no haya sido expresamente estipulada se presume celebrada por términos sucesivos de seis (6) en seis (6) meses.

En desarrollo del Convenio 87 de 1948 de la Organización Internacional del Trabajo, ratificado por la Ley 26 de 1976, las organizaciones sindicales deberán elaborar un reglamento por cada contrato sindical depositado.

Se deja constancia, que los abajo firmantes conocen el contenido del presente documento y están de acuerdo con este.


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

	No. Radicado 11EI201733210000000148
	Fecha 2017-01-03 02:53:23 pm
Remitente	DESPACHO DIRECCIÓN TERRITORIAL
Destinatario	Sede CENTRALES DT Depen GRUPO DE ARCHIVO SINDICAL
Anexos 1	Folios 1
	
COR11EI201733210000000148	

65F

7176001

22 DIC 2016

Santiago de Cali, 21 de diciembre de 2016

00042797

Doctora
CLARA MARIA CONTRERAS MANCILLA
Coordinadora del Grupo de Archivo Sindical
MINISTERIO DEL TRABAJO
Carrera 14 No. 99 - 33 Piso 6°.
Bogotá D.C.

ASUNTO: Constancia de Depósito No. 2016003507 del 21 de diciembre de 2016
Deposito Convención Colectiva

Para los fines pertinentes, remito la documentación referenciada, correspondiente al Depósito de Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre la empresa MELENDEZ S.A. y la Organización Sindical denominada: SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL DULCE – “SINTRAINDULCE”.

Atentamente,

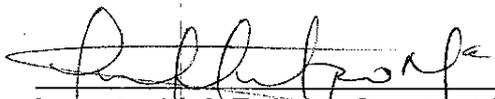
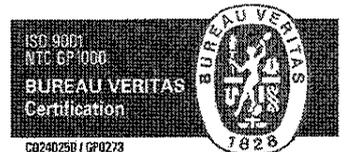


FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA
Inspectora de Trabajo y Seguridad Social

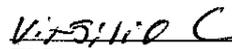
Anexos: Solicitud de depósito, cuatro ejemplares de la Convención Colectiva de Trabajo suscrita, constancia de depósito y otros.
Total SESENTA Y SEIS (66) folios, incluido éste.

D:\FCMM\FANNY MONTENEGRO\ACT\DEPOSITOS\CONVENCIONES COLECTIVAS\21122016 MELENDEZ S.A\21122016 OFICIO BOGOTA CONVENCION COLECTIVA MELENDEZ.docx

Avenida 3 N # 23 A N -02 Cali, Colombia
PBX: 5522010/12/14
dtvalle@mintrabajo.gov.co



Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It outlines various control procedures, such as segregation of duties, authorization requirements, and regular reconciliations. The text stresses that these controls are not only necessary for the protection of assets but also for the overall reliability of the accounting system. It further discusses the importance of a strong internal control environment, which is supported by a culture of honesty and ethical behavior.



MELÉNDEZ S.A.
NIT. 890.302.571-1

MINISTERIO DE TRABAJO
DTN 1115

RADICADO: _____

FECHA: 21 DIC 2016

HORA: 10:47 AM

FOLIOS: 13

Santiago de Cali, Diciembre 20 de 2016

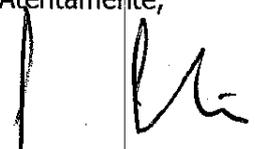
Señores
MINISTERIO DEL TRABAJO
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL VALLE DEL CAUCA
GRUPO TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
Ciudad

Para efecto de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 469 del Código Sustantivo del Trabajo y dentro de los términos exigidos por el mismo, depositamos ante su Entidad en original y cuatro (4) ejemplares del mismo tenor, la Convención Colectiva de Trabajo pactada entre **MELÉNDEZ S.A.** y el Sindicato Nacional del Trabajadores de la Industria del Dulce "**SINTRAINDULCE**" Subdirectiva Cali, firmada el 07 de diciembre de 2.016 dentro de la Etapa de Arreglo Directo.

La convención objeto de depósito regirá por **Seis (06) años** los contratos de trabajo suscritos entre Meléndez S.A. y su personal de trabajadores sindicalizados, entiéndase esto el periodo comprendido del **1° de Enero de 2.017 al 31 de Diciembre de 2.022.**

Adjuntamos formulario de información concerniente a la convención, con destino a la Coordinación de Archivo Sindical.

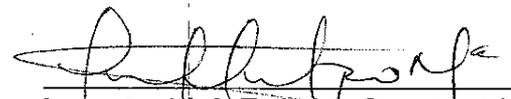
Atentamente,

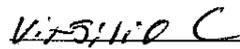

HERMANN MURRE ROJAS
C.C. 16.656.345
Segundo suplente del Gerente General
MELENDEZ S.A.


VIRGILIO CARABALI CARABALI
C.C. 4.637.403 De Buenos Aires (Cauca)
Presidente Sindicato Nacional de
Trabajadores de la Industria del Dulce
Subdirectiva Cali
Miembro Comisión Negociadora


21 DIC 2016
10:00 - 11:15 am

Calle 16 No. 100A - 123 PBX: 318 0505 Fax: 318 0525
Cali - Colombia


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It outlines various control procedures, such as segregation of duties, authorization requirements, and regular reconciliations. The text stresses that these controls are not only necessary for the protection of assets but also for the accurate measurement of performance. It further discusses the importance of a strong control environment, which includes a commitment to competence, integrity, and ethical behavior.

3. The third part of the document addresses the challenges of implementing and maintaining an effective internal control system. It notes that the system must be designed to be cost-effective and to adapt to changes in the organization's structure and operations. The text also highlights the need for ongoing monitoring and evaluation of the control system to ensure its continued effectiveness. Finally, it concludes by emphasizing that internal controls are a key component of a robust risk management framework and are essential for the long-term success of any organization.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

En la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca el día 28 del mes de Noviembre del año 2016 siendo las 2:30 p.m., se reunieron en el Casino Antiguo de Meléndez S.A., los señores Carlos Alberto González Arenas, Carlos Alberto Silva Molina y Luis Alberto Quintero Barona en representación de la Empresa **MELÉNDEZ S.A.** en adelante **LA EMPRESA** y los señores Virgilio Carabalí Carabalí, Einar León Otero y William Macías miembros de la Comisión Negociadora del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria del Dulce "**SINTRAINDULCE**" Subdirectiva Cali en adelante **EL SINDICATO**, asesorados por los señores Alberto Guzmán Gómez en representación de **CGT** y José Fernando Sanchez Muñoz en representación de **FEGTRAVALLE CGT**, todos con plenos poderes para negociar y obligarse, con el fin de elevar como en efecto se hace a **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** los acuerdos a que llegaron las partes dentro de la etapa de arreglo directo, sobre los puntos del pliego de peticiones presentado a la Empresa por los trabajadores por conducto de **EL SINDICATO**.

Esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** regirá los contratos de trabajo entre **MELÉNDEZ S.A.** y sus trabajadores para los años **2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022** constando de los siguientes acuerdos:

CAPITULO I

SINDICALES

ARTÍCULO 1. AUDIENCIA PARA LA COMISIÓN DE RECLAMOS: Los problemas que presentare la Comisión de Reclamos del Sindicato se atenderán ante todo por la Dirección Administrativa y de Gestión de Humana de la Empresa; si la decisión de esta Dirección no fuere satisfactoria para el Sindicato, el asunto podrá ser presentado ante la Gerencia General.

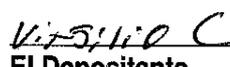
PARÁGRAFO 1: La Gerencia General recibirá el día y hora que ella señale, al Presidente del Sindicato o a otro representante del mismo que sea de la sección a la cual correspondiere el reclamo, para tratar aquellos asuntos que presentados a la Dirección Administrativa y de Gestión de Humana no hubieren sido satisfactoriamente resueltos por esta Dirección.

PARÁGRAFO 2: Cuando la reclamación se relacionare con el cumplimiento o aplicación de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, la Comisión de Reclamos será adicionada con uno de los miembros del Sindicato que hubiere hecho parte de la Comisión Negociadora.

ARTÍCULO 2. PERMISOS PARA LA JUNTA DIRECTIVA: Al trabajador que desempeñe el cargo de Presidente del Sindicato, la Empresa le concederá para efecto de sus diligencias sindicales, permiso remunerado permanente a salario promedio por un (1) día hábil a la semana. La remuneración de este permiso se liquidará con base al promedio salarial con el cual se haya liquidado y pagado al directivo sindical la prima semestral de servicios en su

Virgilio C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

Handwritten text in the top-left quadrant, possibly a header or title, which is mostly illegible due to fading and bleed-through.

Handwritten text in the top-right quadrant, possibly a date or reference number.

Main body of handwritten text, consisting of several paragraphs of cursive script, mostly illegible due to fading and bleed-through.

Handwritten text in the right margin, possibly a signature or a note, including some numbers and dates.

correspondiente período quedando entendido que la empresa garantizará el pago del permiso al salario básico del directivo si por alguna circunstancia el salario promedio resultare inferior a su salario básico.

PARÁGRAFO: Además la Empresa concederá permiso remunerado en forma temporal al directivo sindical que le corresponda reemplazar al Presidente de la agremiación sindical exclusivamente en los siguientes casos: Incapacidad médica expedida por la EPS o ARL, vacaciones de carácter laboral y asistencia al Plenum o Congreso Nacional de la filial a la cual se encuentre afiliado **EL SINDICATO**. El permiso se concederá y remunerará en idéntica forma a lo estipulado para el Presidente del Sindicato.

ARTÍCULO 3. PERMISOS PARA LA COMISION DE RECLAMOS: La Empresa reglamentará el permiso para los miembros de la Comisión de Reclamos del Sindicato de común acuerdo con la Junta Directiva del Sindicato. Cuando la Dirección Administrativa y de Gestión Humana cite a reunión a la Comisión de Reclamos del Sindicato, la empresa reconocerá dos (2) permisos a salario promedio para dos (2) directivos asistentes, siempre y cuando la reunión se efectúe en horas hábiles de trabajo de cada uno de los miembros de dicha comisión.

PARÁGRAFO 1: El salario para remunerar el permiso aquí pactado, será el salario promedio devengado por él (los) directivo(s) sindical(es) en la semana anterior a la fecha de la reunión de la Comisión de Reclamos del Sindicato.

PARÁGRAFO 2: La Comisión de Reclamos del Sindicato una vez llevado a cabo el debido proceso disciplinario, y si fuere el caso de no estar satisfecha por las decisiones en derecho aquí tomadas, podrá solicitar reunión con la Gerencia General para dirimir el reclamo planteado.

ARTÍCULO 4. AUXILIO SINDICAL: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, la empresa otorgará un auxilio al Sindicato por una vez anual equivalente a 3,5 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente); auxilio éste que dicha organización destinará para sus gastos administrativos y de representación, y que será pagadero por la empresa en los primeros noventa (90) días de cada año de la vigencia de ésta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**.

PARÁGRAFO: La Empresa concederá permisos sindicales remunerados a salario básico a los delegados del Sindicato que asistan a Congresos Departamentales y Nacionales de sus filiales. El número de delegados se ceñirá a lo dispuesto por la Ley (DECRETO 2655/54).

ARTÍCULO 5: PAGO A NEGOCIADORES: A los trabajadores de la empresa que conformen la Comisión Negociadora del Pliego de Peticiones, **LA EMPRESA** les otorgará permiso remunerado a salario promedio completo durante los días acordados para las reuniones más un día adicional, sin que este permiso exceda los cinco (5) días hábiles de la semana, permiso que se concederá durante todas las etapas legales de la negociación.

PARÁGRAFO: La remuneración de este permiso se liquidará con base en el promedio salarial con el cual se haya liquidado y pagado a estos trabajadores la última prima semestral de servicios, quedando entendido que la empresa garantizará el pago del permiso al salario básico del trabajador, si el salario promedio resultare inferior a éste.

6125110 C



Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

6125110 C
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection, ensuring that all relevant information is captured and stored in a secure and accessible manner.

3. The third part of the document focuses on the analysis and interpretation of the collected data. It discusses the various statistical and analytical techniques used to identify trends, patterns, and insights from the data. This section also emphasizes the importance of presenting the results in a clear and concise manner, using appropriate visual aids and charts.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings and the steps that should be taken to address any identified issues or areas for improvement. It stresses the need for a proactive approach to problem-solving and the importance of regular communication and collaboration between all stakeholders involved in the process.

5. Finally, the document concludes with a summary of the key points and a call to action, urging all employees to take ownership of their roles and responsibilities and to work together to achieve the organization's goals and objectives.

ARTÍCULO 6. DESCUENTO DE LAS CUOTAS SINDICALES: La Empresa con base en los estatutos del Sindicato, deducirá a los trabajadores la cuota completa estatutaria por los beneficios de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** y las cuotas extraordinarias y multas que ordene el Sindicato por medio de su Asamblea General. La Junta Directiva del Sindicato, para efecto de las deducciones de las cuotas extraordinarias y multas, presentará la lista y el acta en lo pertinente de la Asamblea General, en donde se ordenaron las deducciones.

CAPITULO II

AUXILIOS ESPECIALES

ARTÍCULO 7. AUXILIO DE HOSPITALIZACIÓN: Cuando por orden de la EPS correspondiente debiera hospitalizarse un trabajador, **LA EMPRESA** le completará el auxilio monetario por enfermedad al 100% (cien por ciento) del salario promedio que haya devengado en la semana inmediatamente anterior a la hospitalización.

Si el promedio resultare ser inferior al básico, **LA EMPRESA** garantiza el pago de este auxilio al salario básico del trabajador hospitalizado.

ARTÍCULO 8. AUXILIO PARA MEDICAMENTOS: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, la empresa reconocerá al trabajador un auxilio de 3,4 SMDLV (Salario Mínimo Diario Legal Vigente) por cada año de la vigencia de esta convención, destinado a la compra de medicamentos que necesiten sus padres, cónyuge o compañera permanente y los hijos legítimos o extramatrimoniales que dependieren económicamente de él y que estén debidamente inscritos como tales en la Empresa, la EPS o Caja de Compensación Familiar.

PARÁGRAFO: El valor de éste auxilio será acumulable para el año o hasta por los años de vigencia de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** esto en el evento en que el trabajador con derecho a él no haga uso del mismo.

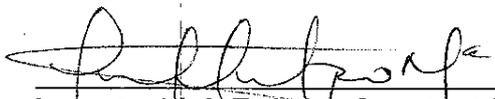
ARTÍCULO 9. AUXILIO DE ANTEOJOS: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** la empresa otorgará a sus trabajadores un auxilio para la compra de lentes comunes consistente en el reconocimiento del 100% (cien por ciento) del valor de éstos cuantas veces el médico los prescriba. Así mismo otorgará por una sola vez al año durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** un auxilio para la compra de monturas comunes equivalente a 2,3 SMDLV (Salario Mínimo Diario Legal Vigente).

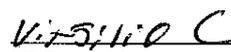
PARÁGRAFO: El auxilio de anteojos solo se otorgará cuando éstos hayan sido prescritos por el médico de la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador.

ARTÍCULO 10. AUXILIO DE DEFUNCIÓN: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** la empresa pagará la cantidad de 0,6 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) como auxilio de defunción en los siguientes casos:

- a) Por muerte del cónyuge o compañera del trabajador

Virgilio C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring the integrity and reliability of financial data. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze data, highlighting the need for consistency and precision in data entry and reporting.

2. The second part of the document focuses on the role of technology in modern data management. It explores how advanced software solutions and cloud-based platforms have revolutionized the way organizations store, access, and analyze their data. This section also discusses the challenges associated with data security and privacy, and offers strategies to mitigate these risks.

3. The third part of the document addresses the importance of data quality and accuracy. It discusses the various factors that can lead to data errors, such as human error, system malfunctions, and incomplete data collection. This section also provides practical tips and best practices for ensuring high-quality data, including regular data audits and validation checks.

4. The fourth part of the document discusses the role of data in decision-making and strategic planning. It highlights how data-driven insights can help organizations identify trends, opportunities, and risks, and make more informed decisions. This section also explores the importance of data literacy and the need for ongoing training and development for employees.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data governance and compliance. It outlines the various regulations and standards that organizations must adhere to when handling personal and sensitive data. This section also discusses the role of data governance in ensuring data security, privacy, and integrity, and offers strategies for implementing effective data governance frameworks.

6. The sixth part of the document discusses the future of data management and analytics. It explores emerging technologies and trends, such as artificial intelligence, machine learning, and big data, and their potential impact on data management and analytics. This section also discusses the importance of staying up-to-date with the latest developments in the field.

7. The seventh part of the document discusses the importance of data ethics and responsible data use. It outlines the various ethical considerations and principles that should guide data collection, storage, and analysis. This section also discusses the role of data ethics in building trust and transparency with customers and stakeholders.

8. The eighth part of the document discusses the importance of data collaboration and sharing. It highlights the benefits of data sharing and collaboration, such as improved data quality, increased efficiency, and better decision-making. This section also discusses the challenges associated with data sharing and offers strategies for overcoming these challenges.

9. The ninth part of the document discusses the importance of data security and protection. It outlines the various threats and risks to data security, such as cyberattacks, data breaches, and loss of data. This section also discusses the various security measures and protocols that organizations should implement to protect their data, including encryption, access controls, and regular security audits.

10. The tenth part of the document discusses the importance of data backup and recovery. It outlines the various backup and recovery strategies that organizations should implement to ensure the availability and integrity of their data. This section also discusses the importance of testing backup and recovery procedures and the need for a clear disaster recovery plan.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of data archiving and retention. It outlines the various factors that should be considered when determining data retention periods, such as legal requirements, business needs, and data volume. This section also discusses the various data archiving and retention strategies that organizations should implement.

12. The twelfth part of the document discusses the importance of data migration and integration. It outlines the various challenges and risks associated with data migration and integration, such as data loss, corruption, and downtime. This section also discusses the various data migration and integration strategies that organizations should implement to ensure a smooth and successful transition.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of data visualization and reporting. It outlines the various data visualization and reporting tools and techniques that organizations can use to present their data in a clear and concise manner. This section also discusses the importance of data visualization and reporting in making data-driven decisions and communicating insights to stakeholders.

14. The fourteenth part of the document discusses the importance of data monitoring and maintenance. It outlines the various data monitoring and maintenance tasks that organizations should perform to ensure the accuracy and reliability of their data. This section also discusses the importance of data monitoring and maintenance in preventing data errors and ensuring data integrity.

- b) Por muerte del padre o madre del trabajador.
- c) Por muerte de hijos legítimos o extramatrimoniales del trabajador menores de 21 años de edad.

Para tener derecho a este auxilio el trabajador deberá tener inscrita a su familia en la Empresa, la EPS o la Caja de Compensación Familiar. El auxilio se pagará previa presentación del registro civil de defunción correspondiente. En casos excepcionales y a juicio de **LA EMPRESA** podrá anticiparse el valor del auxilio en calidad de préstamo.

ARTÍCULO 11. AUXILIO DE ALIMENTACION: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** la empresa reconocerá a sus trabajadores sindicalizados una suma diaria equivalente a 0,15 SMDLV (Salario Mínimo Diario Legal Vigente) por concepto de auxilio de almuerzo que serán reconocidos al trabajador siempre y cuando haya cumplido con la jornada laboral diaria. Este auxilio se reconocerá solamente por la jornada laboral comprendida de lunes a viernes de cada semana y por un máximo de 21 auxilios al mes.

ARTÍCULO 12. AUXILIO PENSION DE VEJEZ: Cuando el trabajador salga a disfrutar de su pensión de vejez, tendrá derecho a un auxilio especial equivalente a Ochenta (80) días de su salario básico. Este auxilio se pagará por una sola vez, en el momento en que se produzca la inactividad laboral del trabajador. Así mismo cuando el trabajador salga a disfrutar de su pensión de vejez, el hijo(s) que esté amparado en ese momento por alguna beca de escolaridad, continuará gozando de esta prestación hasta la terminación de su año escolar o el semestre académico que cursa.

ARTÍCULO 13: FONDO QUIRÚRGICO: Para cada año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, el fondo de ayuda para gastos de intervenciones quirúrgicas y odontología, será de 8,0 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente). La administración de este fondo estará a cargo de dos (2) representantes de la Empresa y dos (2) representantes del Sindicato.

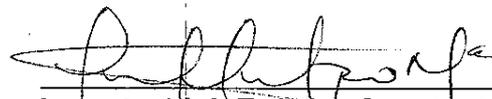
PARÁGRAFO: Tendrán derecho a los beneficios de este fondo, el trabajador y sus familiares a que hace referencia el Artículo Octavo de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** y que estén debidamente inscritos como tales en la Empresa, EPS o Caja de Compensación Familiar.

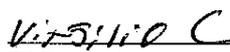
CAPITULO III

ARTÍCULO 14. EDUCACIÓN: La Empresa para cada año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** reconocerá los auxilios de educación de la siguiente forma:

- a) Se otorgarán hasta seis (6) becas para estudios secundarios de hijos de los trabajadores no mayores de veintiuno (21) años. El valor de cada beca será equivalente a 0,8 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente), el valor se reconocerá por una sola vez al inicio del periodo académico una vez el trabajador presente el certificado que acredite al hijo (a) como estudiante de la institución educativa debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

Vir-Silio C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that records should be kept for a sufficient period to allow for a thorough audit.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping. It states that all transactions must be recorded in a clear and concise manner, and that the records must be accessible to all authorized personnel. The text also mentions that records should be stored in a secure and protected environment.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in the record-keeping process. It states that the auditor is responsible for verifying the accuracy and completeness of the records, and for reporting any discrepancies to the appropriate authorities. The text also notes that the auditor should maintain a separate set of records to document the audit process.

4. The fourth part of the document discusses the consequences of non-compliance with record-keeping requirements. It states that failure to maintain accurate records can result in the loss of credibility and trust, and can also lead to legal action. The text also mentions that non-compliance can result in the imposition of fines and penalties.

- b) Se otorgarán hasta nueve (9) becas para estudios Universitarios, Tecnológicos o Técnicos a nivel superior en entidades educativas debidamente reconocidas y aprobadas por el Ministerio de Educación, para hijo (a) de trabajador no mayor de veintiuno (21) años. Queda entendido que de preferencia, estas becas se otorgarán para estudios universitarios y tecnológicos y sólo en el evento de que el cupo de aspirantes a estos niveles de formación no se llenare, se adjudicarán las becas restantes para estudios técnicos superiores. El valor de cada beca será equivalente a 0,5 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) por semestre para estudios tecnológicos o técnicos y de 0,9 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) por semestre para estudios universitarios. La beca se reconocerá al inicio del semestre previa presentación de los certificados y documentos académicos requeridos por la Empresa.
- c) La Empresa reconocerá una (1) beca para cada facultad de la Universidad del Valle, esta beca comprenderá matrícula, pensión y un (1) texto por materia, previa presentación de la lista expedida por la Secretaría de la Universidad. No obstante lo aquí pactado, la Empresa podrá otorgar, si así lo considera conveniente, hasta dos becas por cada facultad de esta Universidad siempre y cuando el número de becas concedidas, no exceda en cantidad al número de facultades existentes en la Universidad.

PARÁGRAFO 1: Para obtener los beneficios de las becas para educación secundaria, técnica, tecnológica y universitarias será necesario:

- a) Que el hijo del trabajador esté registrado como tal en la Empresa, la EPS. o en la Caja de Compensación Familiar y sea menor de veintiuno (21) años.
- b) Certificado de matrícula académica y financiera.
- c) Para ser beneficiario de la beca para secundaria el trabajador deberá presentarse el certificado emitido por la entidad educativa en la que conste la asistencia del alumno (hijo) y la aprobación de sus estudios en el año inmediatamente anterior.

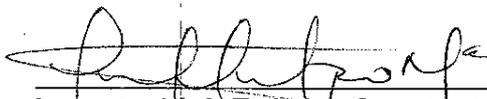
PARÁGRAFO 2: Cuando el hijo del trabajador perdiera dos (2) años consecutivos, se perderá el derecho a la beca. Igualmente en caso de que por causa no justificada el alumno haya sido retirado del año lectivo o semestre académico, se perderá el derecho a recibir la beca de educación correspondiente al semestre o año siguiente, de acuerdo con la categoría de la beca.

PARÁGRAFO 3: Los hijos de los trabajadores que estuvieren disfrutando de una beca y perdieren el año, perderán el derecho a continuar disfrutando de ella.

PARÁGRAFO 4: Los beneficiarios de las becas universitarias, tecnológicas o técnicas a nivel superior estipuladas en el literal b) y c) de este Artículo perderán el derecho a la beca en los siguientes casos:

- a) Cuando por causa no justificada el estudiante se haya retirado de sus estudios universitarios, tecnológicos o técnicos.
- b) Cuando fuere expulsado de la universidad o institución educativa.
- c) Cuando no pueda acreditar con certificado de la universidad o institución educativa su matrícula financiera y académica para el próximo semestre.
- d) Cuando no pueda acreditar el estar a paz y salvo académicamente con todas las materias del semestre cursado.

Virgilio C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that clear and concise reporting is necessary to ensure that all stakeholders have access to the information they need to make informed decisions.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for handling financial data. It details the steps for data collection, verification, and reporting, and provides examples of how these procedures should be implemented in practice. The text also discusses the importance of regular audits and the role of internal controls in ensuring the accuracy of the data.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in financial reporting. It discusses the benefits of using automated systems for data collection and reporting, and provides examples of how these systems can be used to improve the efficiency and accuracy of the reporting process. The text also discusses the importance of data security and the need to implement robust security measures to protect sensitive financial information.

4. The fourth part of the document discusses the importance of transparency and accountability in financial reporting. It emphasizes that all transactions should be recorded and reported in a clear and concise manner, and that all stakeholders should have access to the information they need to make informed decisions. The text also discusses the importance of regular audits and the role of internal controls in ensuring the accuracy of the data.

5. The fifth part of the document discusses the importance of communication in financial reporting. It emphasizes that all stakeholders should be kept informed of the progress of the reporting process, and that any issues or concerns should be addressed promptly. The text also discusses the importance of providing clear and concise reports that are easy to understand and use.

6. The sixth part of the document discusses the importance of training and education in financial reporting. It emphasizes that all staff involved in the reporting process should receive appropriate training and education to ensure that they are able to perform their duties accurately and efficiently. The text also discusses the importance of ongoing training and education to keep staff up-to-date on the latest developments in financial reporting.

7. The seventh part of the document discusses the importance of compliance in financial reporting. It emphasizes that all reporting must be done in accordance with applicable laws and regulations, and that any violations should be reported promptly to the appropriate authorities. The text also discusses the importance of implementing robust internal controls to ensure compliance with all applicable laws and regulations.

8. The eighth part of the document discusses the importance of risk management in financial reporting. It emphasizes that all reporting should be done with a view to identifying and managing any risks that may be associated with the reporting process. The text also discusses the importance of implementing robust risk management measures to ensure that the reporting process is carried out in a safe and secure manner.

9. The ninth part of the document discusses the importance of quality control in financial reporting. It emphasizes that all reporting should be done to the highest standards of quality, and that any errors or omissions should be identified and corrected promptly. The text also discusses the importance of implementing robust quality control measures to ensure that the reporting process is carried out in a consistent and reliable manner.

10. The tenth part of the document discusses the importance of continuous improvement in financial reporting. It emphasizes that the reporting process should be regularly reviewed and updated to reflect changes in the financial system and in the needs of stakeholders. The text also discusses the importance of implementing robust continuous improvement measures to ensure that the reporting process is always up-to-date and effective.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of collaboration in financial reporting. It emphasizes that all stakeholders should work together to ensure that the reporting process is carried out in a coordinated and effective manner. The text also discusses the importance of implementing robust collaboration measures to ensure that all stakeholders have access to the information they need to make informed decisions.

12. The twelfth part of the document discusses the importance of documentation in financial reporting. It emphasizes that all reporting should be done in a clear and concise manner, and that all transactions should be recorded and reported in a consistent and reliable manner. The text also discusses the importance of implementing robust documentation measures to ensure that all reporting is done in accordance with applicable laws and regulations.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of transparency in financial reporting. It emphasizes that all reporting should be done in a clear and concise manner, and that all stakeholders should have access to the information they need to make informed decisions. The text also discusses the importance of implementing robust transparency measures to ensure that all reporting is done in accordance with applicable laws and regulations.

14. The fourteenth part of the document discusses the importance of accountability in financial reporting. It emphasizes that all reporting should be done in a clear and concise manner, and that all stakeholders should be held accountable for their actions. The text also discusses the importance of implementing robust accountability measures to ensure that all reporting is done in accordance with applicable laws and regulations.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of integrity in financial reporting. It emphasizes that all reporting should be done in a clear and concise manner, and that all transactions should be recorded and reported in a consistent and reliable manner. The text also discusses the importance of implementing robust integrity measures to ensure that all reporting is done in accordance with applicable laws and regulations.

PARÁGRAFO 5: La reglamentación complementaria y la adjudicación de las becas de secundaria, tecnológicas, técnicas y universitarias estarán a cargo de una comisión compuesta por dos (2) representantes del Sindicato y dos (2) representantes de la Empresa.

ARTÍCULO 15. CARÁCTER DE NO SALARIO: Todos los auxilios consagrados en los capítulos II y III tendrán el carácter de tales y es entendido que no constituyen salario ni factor de salario en favor del trabajador para efectos de prestaciones sociales y demás acreencias laborales.

CAPITULO IV VIVIENDA

ARTÍCULO 16. FONDO ROTATORIO: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, el fondo rotatorio para vivienda se incrementara a la suma 85 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente). Este fondo tiene como fin el otorgar préstamos a los trabajadores de la Empresa para ser invertidos en la adquisición de vivienda, reparaciones locativas de la misma, o compra de lote de terreno destinado a vivienda.

El fondo pertenece totalmente a la Empresa y será administrado directamente por tres (3) representantes de la Empresa con la intervención de dos (2) representantes del Sindicato.

PARÁGRAFO: Los requisitos para la concesión de estos préstamos y sus condiciones de plazo y pago serán los estipulados en el reglamento de préstamos de vivienda suscrito por la Empresa y su Sindicato, el cual se considera como parte integrante de este capítulo convencional.

CAPITULO V PRESTACIONES EXTRALEGALES

ARTÍCULO 17. PRIMA DE VACACIONES: La Empresa pagará a cada trabajador una prima de vacaciones equivalente a diecisiete (17) días de su salario básico.

PARÁGRAFO 1: Cuando el trabajador acumule vacaciones por exigencia de la Empresa, la prestación Convencional también será acumulable.

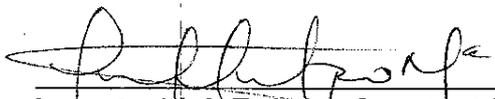
PARÁGRAFO 2: No habrá lugar al pago de esta prestación cuando las vacaciones se compensen en dinero.

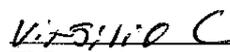
ARTÍCULO 18. PRIMA DE SERVICIOS EN CASO DE INCAPACIDAD MEDICA: Al trabajador que hubiere estado incapacitado por más de tres (3) meses continuos dentro del semestre por la EPS o ARL. correspondiente, la Empresa le reconocerá el 100% de la prima legal de servicios con el salario promedio devengado en el último semestre.

PARÁGRAFO: Si el promedio resultare ser inferior al básico la empresa garantiza el pago de esta prima al salario básico del trabajador.

ARTÍCULO 19. PRIMA DE ANTIGÜEDAD: La Empresa pagará una prima de antigüedad en el mes de Diciembre, de la siguiente forma:

Vangilio C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that records should be kept for a sufficient period to allow for a thorough audit.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping. It states that all transactions must be recorded in a clear and concise manner, and that the records must be accessible to all authorized personnel. The text also mentions that records should be stored in a secure and protected environment.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in verifying the accuracy of the records. It states that the auditor should perform a thorough review of the records to ensure that they are complete and accurate. The text also notes that the auditor should report any discrepancies or irregularities to the appropriate authorities.

4. The fourth part of the document outlines the consequences of failing to maintain accurate records. It states that individuals or organizations that fail to comply with the requirements may be subject to penalties, including fines and imprisonment. The text also mentions that failure to maintain accurate records may result in the loss of the organization's ability to participate in certain financial activities.

5. The fifth part of the document discusses the importance of training and education in ensuring compliance with the requirements. It states that all personnel involved in record-keeping should receive appropriate training and education to ensure that they are able to perform their duties accurately and efficiently. The text also notes that ongoing education and training are essential to keep personnel up-to-date on the latest developments in record-keeping practices.

6. The sixth part of the document discusses the role of technology in record-keeping. It states that the use of electronic record-keeping systems can help to improve the accuracy and efficiency of record-keeping. The text also notes that the use of technology can help to reduce the risk of fraud and other types of financial misconduct.

7. The seventh part of the document discusses the importance of transparency and accountability in record-keeping. It states that all transactions should be recorded in a transparent and accessible manner, and that the records should be available to all authorized personnel. The text also notes that transparency and accountability are essential for the integrity of the financial system.

8. The eighth part of the document discusses the role of the public in record-keeping. It states that the public has a right to know about the transactions of the government and other public entities. The text also notes that the public can help to ensure the integrity of the financial system by reporting any suspicious activity to the appropriate authorities.

9. The ninth part of the document discusses the importance of international cooperation in record-keeping. It states that the exchange of information between countries is essential for the integrity of the global financial system. The text also notes that international cooperation can help to detect and prevent cross-border fraud and other types of financial misconduct.

10. The tenth part of the document discusses the future of record-keeping. It states that the continued development and use of technology will be essential for the future of record-keeping. The text also notes that the future of record-keeping will depend on the ability of governments and other public entities to adapt to the changing needs of the global financial system.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of the legal framework for record-keeping. It states that the legal framework is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that the legal framework should be based on the principles of transparency and accountability.

12. The twelfth part of the document discusses the role of the judiciary in record-keeping. It states that the judiciary is essential for the enforcement of the legal framework and for the resolution of any disputes that may arise. The text also notes that the judiciary should be independent and impartial.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of the public's confidence in the financial system. It states that the public's confidence is essential for the stability of the financial system and for the ability to attract investment. The text also notes that the public's confidence can be maintained by ensuring the integrity of the financial system.

14. The fourteenth part of the document discusses the role of the media in record-keeping. It states that the media is essential for the dissemination of information and for the promotion of transparency and accountability. The text also notes that the media should be free and independent.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of the public's participation in record-keeping. It states that the public's participation is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that the public can help to ensure the integrity of the financial system by reporting any suspicious activity to the appropriate authorities.

- a) A los trabajadores que tuvieren dos (2) años de servicio y menos de tres (3) se les pagará diez (10) días de salario promedio.
- b) A los trabajadores que tuvieren tres (3) años de servicio y menos de cinco (5) se les pagará catorce (14) días de salario promedio.
- c) A los trabajadores que tuvieren cinco (5) años de servicio y menos de siete (7) se les pagará dieciocho (18) días de salario promedio.
- d) A los trabajadores que tuvieren siete (7) años de servicio y menos de diez (10) se les pagará veinte (20) días de salario promedio.
- e) A los trabajadores que tuvieren diez (10) años de servicio y menos de quince (15) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más cuatro (4) días de salario básico.
- f) A los trabajadores que tuvieren quince (15) años de servicio y menos de veinte (20) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más ocho (8) días de salario básico.
- g) A los trabajadores que tuvieren veinte (20) años de servicio y menos de veinticinco (25) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más once (11) días de salario básico.
- h) A los trabajadores que tuvieren veinticinco (25) años de servicio y menos de treinta (30) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más doce (12) días de salario básico.
- i) A los trabajadores que tuvieren treinta (30) años o más de servicio se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más trece (13) días de salario básico.

PARÁGRAFO: El tiempo de servicio se computará al 31 de Diciembre del año respectivo y el pago de la prestación se hará antes del 15 de Diciembre. El promedio salarial para el pago de esta prestación, será el devengado por el trabajador en el último semestre del año.

ARTÍCULO 20. CALZADO Y ROPA DE LABOR: La Empresa suministrará a todos sus trabajadores cada cuatro (4) meses, un (1) par de zapatos y un vestido de labor (camisa y pantalón), camisa que será de manga larga para los trabajadores de campo. Es entendido que esta prestación comprende la de Ley, es decir la estipulada en el Art. 7 de la Ley 11 de 1984. Art. 230 del CST.

PARÁGRAFO 1: La Empresa además de la dotación antes estipulada, dotará de una (1) capa, y un (1) par de botas de caucho a todos sus trabajadores que realicen labores de campo; así mismo, suministrará esta dotación al personal de vigilantes de campo, patios y planta interna a quienes dotará adicionalmente de un kepis o casco protector según lo requiera su sitio de trabajo.

PARÁGRAFO 2: La Empresa dotará de cuatro (4) limas a cada obrero de cultivo por una sola vez al año.

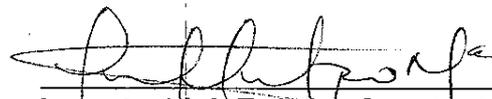
PARÁGRAFO 3:

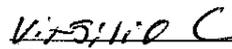
- a) Cuando la Empresa asigne labores de fumigación a sus trabajadores, dotará a éstos de un (1) delantal y un (1) par de guantes impermeables y una (1) careta con anejo.
- b) Cuando la Empresa asigne a sus trabajadores labores de riego por aspersión en turnos nocturnos, dotará a estos de un (1) overol impermeable.

Es entendido que los elementos a que aquí se hace referencia, se consideran como de trabajo y no como dotación, por lo tanto, el trabajador queda obligado a reintegrarlos al almacén de la Empresa una vez haya realizado la labor de fumigación o riego aquí estipulada.

VISI:110C




Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the specific procedures and protocols that must be followed to ensure that all records are properly maintained and updated. This includes the use of standardized forms and the implementation of a robust data management system.

3. The third part of the document provides a detailed overview of the various types of records that must be maintained, including financial statements, personnel files, and operational reports. It also discusses the retention periods for these records and the process for their disposal.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with maintaining accurate records, such as data loss, corruption, and unauthorized access. It offers practical solutions and best practices to mitigate these risks and ensure the integrity of the organization's data.

5. The fifth part of the document discusses the role of technology in record management, highlighting the benefits of using cloud-based storage and data analytics tools. It also provides guidance on how to select and implement these technologies effectively.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key points discussed in the document and offers a call to action for all employees to ensure that they are following the established procedures and protocols.

7. The seventh part of the document provides a list of resources and contacts for further information and support. This includes the names and titles of key personnel, as well as the contact information for external vendors and consultants.

8. The eighth part of the document provides a list of frequently asked questions and their answers, covering a range of topics related to record management. This is intended to provide a quick reference for employees who may have questions or concerns.

9. The ninth part of the document provides a list of additional resources and references, including books, articles, and websites that provide further information on record management and data security.

10. The tenth part of the document provides a list of key performance indicators (KPIs) that will be used to measure the effectiveness of the record management system. These KPIs include the number of records maintained, the accuracy of the data, and the time taken to retrieve information.

CAPITULO VI
ESTABILIDAD, HORARIOS, ASCENSOS, RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 21. INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO INJUSTO: Cuando la Empresa considere dar por terminado un contrato de trabajo sin justa causa pagará las siguientes indemnizaciones:

- a) Ciento treinta (130) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.
- b) Si el trabajador tuviere más de un (1) año y menos de cinco (5) años de servicios, se le pagará ciento treinta (130) días de salario por el primer año más lo estipulado por la ley por cada año posterior al primero y proporcionalmente por fracción de año.
- c) Si el trabajador tuviere cinco (5) años o más de servicios, pero menos de diez (10) años se le pagará ciento diez (110) días de salario por el primer año mas lo estipulado por la ley por cada año posterior al primero y proporcionalmente por fracción de año.
- d) Si el trabajador tuviere diez (10) años o más de servicios se le pagará ciento cinco (105) días de salario por el primer año más lo estipulado por la ley por cada año posterior al primero y proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO: Es entendido que estas indemnizaciones comprenden las de Ley.

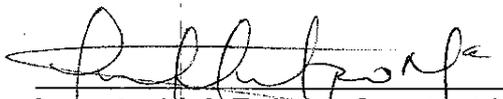
ARTÍCULO 22. ESTABILIDAD PARA TRABAJADORES ENFERMOS: La misma indemnización se pagará cuando la Empresa despidiere a un trabajador haciendo uso del numeral quince (15) de la letra A del Artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 23. ESTABILIDAD DURANTE LA SUSPENSIÓN DE LABORES DE CULTIVOS Y/O COSECHA, REPARACIÓN Y LIMPIEZA DE MAQUINARIA: Cuando por las razones expuestas en este artículo se presentare suspensión de labores en la Empresa, ésta procederá en la siguiente forma:

- a) Dará vacaciones al personal que tenga esta prestación cumplida.
- b) Anticipará vacaciones al personal que tenga más de seis (6) meses de servicio. Se sobreentiende que este tiempo se computará para el personal que tenga menos de un (1) año de servicio en la empresa y aquel que tenga más de un (1) año para el último período pendiente de vacaciones.
- c) Ocupará el personal necesario para efectuar las reparaciones de talleres, edificios y demás instalaciones de la Empresa.
- d) Dará licencia no remunerada al personal que la solicite.
- e) El resto del personal será ocupado en oficios varios propios de la empresa.
- f) El personal que saliere a disfrutar de vacaciones una vez terminadas, regresará y será ocupado en oficios propios de la empresa.
- g) La Empresa se reserva el derecho de dar vacaciones cumplidas y anticipadas, licencias o permisos al personal calificado que sea estrictamente necesario para efectuar reparaciones de la maquinaria existente en la Empresa.

ARTÍCULO 24. CONTRATOS: Los contratos que celebre la Empresa serán a término indefinido, salvo los casos de personal que deba contratarse para labores ocasionales o

Virsilio C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

Virsilio C
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that internal controls should be designed to provide reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

3. The third part of the document discusses the importance of segregation of duties in reducing the risk of fraud. It explains that no single individual should be responsible for all aspects of a transaction, as this could create an opportunity for fraud. The text also mentions that segregation of duties is a key component of an effective internal control system and should be implemented in all areas of the organization.

4. The fourth part of the document focuses on the role of management in ensuring the accuracy of the financial statements. It emphasizes that management has a responsibility to ensure that all transactions are properly recorded and that the financial statements are prepared in accordance with the applicable accounting standards. The text also notes that management should establish a strong tone at the top and promote a culture of integrity and ethical behavior.

5. The fifth part of the document discusses the importance of regular audits in identifying and correcting errors. It explains that audits provide an independent and objective assessment of the financial statements and the internal control system. The text also mentions that audits are essential for providing assurance to stakeholders that the financial statements are reliable and that the internal control system is effective.

6. The sixth part of the document focuses on the role of the audit committee in overseeing the financial reporting process. It highlights that the audit committee is responsible for monitoring the effectiveness of the internal control system and for reviewing the financial statements. The text also notes that the audit committee should have a strong understanding of the organization's financial reporting process and should be composed of independent and qualified members.

7. The seventh part of the document discusses the importance of transparency and disclosure in financial reporting. It emphasizes that providing clear and concise information about the organization's financial performance and the risks it faces is essential for building trust with investors and other stakeholders. The text also mentions that transparency and disclosure are key components of a strong corporate governance framework.

8. The eighth part of the document focuses on the role of the board of directors in ensuring the accuracy of the financial statements. It explains that the board of directors has a responsibility to oversee the financial reporting process and to ensure that the financial statements are prepared in accordance with the applicable accounting standards. The text also notes that the board of directors should establish a strong tone at the top and promote a culture of integrity and ethical behavior.

9. The ninth part of the document discusses the importance of ongoing monitoring and improvement of the internal control system. It emphasizes that the internal control system should be regularly reviewed and updated to reflect changes in the organization's operations and the external environment. The text also mentions that ongoing monitoring and improvement are essential for ensuring the effectiveness of the internal control system and for providing reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

10. The tenth part of the document focuses on the role of the external auditor in providing an independent and objective assessment of the financial statements. It highlights that the external auditor is responsible for expressing an opinion on the financial statements and for identifying any material weaknesses in the internal control system. The text also notes that the external auditor should have a strong understanding of the organization's financial reporting process and should be independent and objective.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of communication and collaboration in financial reporting. It emphasizes that all employees have a role to play in ensuring the accuracy of the financial statements and that communication and collaboration are essential for identifying and correcting errors. The text also mentions that communication and collaboration are key components of a strong corporate governance framework.

12. The twelfth part of the document focuses on the role of the external auditor in providing an independent and objective assessment of the financial statements. It highlights that the external auditor is responsible for expressing an opinion on the financial statements and for identifying any material weaknesses in the internal control system. The text also notes that the external auditor should have a strong understanding of the organization's financial reporting process and should be independent and objective.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of ongoing monitoring and improvement of the internal control system. It emphasizes that the internal control system should be regularly reviewed and updated to reflect changes in the organization's operations and the external environment. The text also mentions that ongoing monitoring and improvement are essential for ensuring the effectiveness of the internal control system and for providing reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

14. The fourteenth part of the document focuses on the role of the board of directors in ensuring the accuracy of the financial statements. It explains that the board of directors has a responsibility to oversee the financial reporting process and to ensure that the financial statements are prepared in accordance with the applicable accounting standards. The text also notes that the board of directors should establish a strong tone at the top and promote a culture of integrity and ethical behavior.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of transparency and disclosure in financial reporting. It emphasizes that providing clear and concise information about the organization's financial performance and the risks it faces is essential for building trust with investors and other stakeholders. The text also mentions that transparency and disclosure are key components of a strong corporate governance framework.

transitorias para la ejecución de obras o labores determinadas y de personal técnico o altamente calificado.

ARTÍCULO 25. CONTRATISTAS INDEPENDIENTES: La Empresa no empleará a contratistas independientes para realizar labores habituales y/o permanentes en ninguna de sus secciones. Para los efectos de esta cláusula se entiende por labor habitual y/o permanente únicamente el cultivo y el transporte de caña de azúcar.

PARÁGRAFO 1: No obstante lo expuesto en el presente artículo, la Empresa queda en la expresa facultad de desarrollar las labores de: Siembra, Palazón, Despaje, Abono y Arranque de pasto a través de Contratistas Independientes, sin perjuicio de que estas labores puedan continuar siendo ejecutadas por el personal de planta.

PARÁGRAFO 2: La Empresa garantizará la estabilidad al personal que viene laborando en operaciones de cultivo en la misma forma como lo ha hecho hasta ahora y el trabajador estará obligado a desempeñar esas labores.

ARTÍCULO 26. DESCARGOS DE TRABAJADORES: Cuando la Empresa considerare despedir a un trabajador alegando justa causa, antes de ello, le dará la oportunidad al trabajador de ser oído en descargos en presencia de dos (2) miembros del Sindicato.

PARÁGRAFO 1: Si después de producido el despido, la Empresa lo revocare, el trabajador afectado tendrá derecho al salario básico correspondiente al tiempo corrido entre el despido y la fecha de decisión de la empresa de reintegrarlo al trabajo.

PARÁGRAFO 2: Cuando la Empresa determine suspender a un trabajador deberá notificarle por escrito con cinco (5) días hábiles de anticipación acerca de la fecha en que deba cumplir la sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 27. TOLERANCIA DE RETRASOS AL TRABAJO: La Empresa dará una tolerancia de quince (15) minutos por mes, sobre las horas de entrada establecidas o que posteriormente estableciera y a treinta (30) minutos por mes la tolerancia para el personal ocupado en tres turnos.

PARÁGRAFO: En caso de retraso de un trabajador que deba recibir el puesto del que está trabajando, este último no podrá retirarse de él hasta que llegue quien deba reemplazarlo.

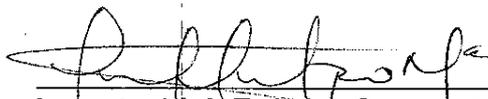
ARTÍCULO 28. VACANTES: Para llenar una vacante que se presentare, la Empresa tendrá en cuenta las aptitudes, antigüedad del trabajador y el concepto de la comisión de reclamos del Sindicato.

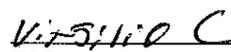
CAPITULO VII VARIOS

ARTÍCULO 29. CONSULTA MÉDICA: La Empresa seguirá atendiendo la consulta médica a través de los médicos suministrados por las EPS o ARL o los que la Empresa señale y que garantice la atención a las siguientes personas:

- a) Cónyuge o compañera del trabajador.

Virgilio C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating the audit process. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

2. The second part of the document details the various methods used to collect and analyze the data. It describes the use of both manual and automated techniques to ensure that all relevant information is captured. The text also discusses the importance of data validation and the use of statistical tools to identify patterns and correlations. The document further explains how the data is used to generate reports and how these reports are used to inform decision-making. The final part of the document concludes by summarizing the key findings and providing recommendations for future work.

- b) Hijos legítimos o extramatrimoniales del trabajador menores de 21 años de edad y que dependan económicamente de él.
- c) Padres del trabajador que dependan económicamente de él, previa comprobación.

PARÁGRAFO 1: Para que el grupo familiar del trabajador pueda ser beneficiario del servicio médico deberá estar debidamente inscrito como tal en la Empresa, la EPS o Caja de Compensación Familiar.

PARÁGRAFO 2: La Empresa reglamentará oyendo el concepto de la junta directiva del Sindicato, el servicio anterior, a fin de evitar que los casos urgentes se queden sin atención oportuna.

ARTÍCULO 30. INCAPACIDADES: Cuando la entidad de salud certifique la incapacidad a un trabajador por tres (3) días o menos ya sea por enfermedad general o accidente de trabajo, **LA EMPRESA** le pagará el salario básico completo durante los tres (3) primeros días.

Si la incapacidad fuere mayor de tres (3) días ésta se pagará conforme a las normas vigentes de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) o de la ARL (Administradora de Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO 1: A partir del cuarto (4) día la incapacidad se liquidará de acuerdo con el salario promedio devengado por el trabajador en la semana anterior a la fecha de iniciación de ésta.

PARÁGRAFO 2: La Empresa continuará pagando directamente al trabajador las incapacidades expedidas por las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

PARÁGRAFO 3: La Empresa otorgará permiso remunerado a salario básico al trabajador que asista a la EPS o a la ARL a consulta programada con médicos especialistas mediante cita previa. El permiso remunerado a que aquí se hace referencia se otorgará siempre y cuando el trabajador una vez atendido por el médico, regrese a su trabajo a cumplir con un mínimo del 50% de su jornada laboral.

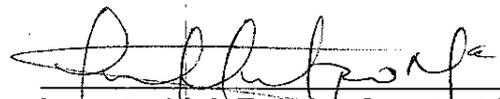
ARTÍCULO 31. PRESTAMOS PARA CALAMIDAD DOMESTICA: La Empresa continuará haciendo préstamos por calamidad doméstica, exigiendo la comprobación del hecho constitutivo de ella cuando lo considere conveniente.

ARTÍCULO 32. TRANSPORTE: La Empresa continuará prestando el servicio de transporte en la forma que lo está haciendo y de acuerdo con los horarios establecidos. En caso de daño de algún vehículo que obligare a retirarlo temporalmente del servicio, la Empresa contratará otro vehículo para reemplazarlo.

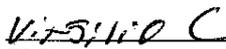
PARÁGRAFO: La ruta de vehículos será fijada en forma tal de acercar lo más posible al trabajador a su residencia, tanto en su viaje de venida a la Empresa, como en el de regreso a ella.

ARTÍCULO 33. ANTICIPOS DE CESANTÍAS: La Empresa pagará los anticipos de cesantías que sean aprobados de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio del Trabajo, en un tiempo no mayor de sesenta (60) días de la fecha de solicitud a la Empresa de sus cesantías.

VirSilio C



**Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA**



El Depositante

[Faint, illegible text]	[Faint, illegible text]
-------------------------	-------------------------

[Faint, illegible text]	[Faint, illegible text]
-------------------------	-------------------------

PARÁGRAFO 1: En los meses de Enero y Diciembre de cada año, la Empresa no tramitará anticipos de cesantías.

PARÁGRAFO 2: La Empresa continuará supervisando la correcta inversión de estos anticipos, de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 2076 de 1967.

PARÁGRAFO 3: Los anticipos que se concedan, solo serán otorgados por una (1) sola vez al año al trabajador que los solicite mediante el cumplimiento de los requisitos de ley para estos casos.

ARTÍCULO 34. CÁRCEL DE MOTORISTAS: La Empresa cubrirá en un 100% los gastos de inscripción a la Casa Cárcel de choferes, de todos sus motoristas y tractoristas y el 70% del valor de las respectivas mensualidades. El 30% restante del valor de las mensualidades a cargo del trabajador se autoriza descontarlos de su nómina de salarios en un máximo de dos (2) cuotas iguales.

ARTÍCULO 35. DEFUNCIÓN DE TRABAJADORES: Al ocurrir el fallecimiento de algún trabajador, la Empresa dará en los términos de ley (Art. 57 Num. 6, del Código Sustantivo del Trabajo) la facilidad a los compañeros de éste, para asistir al sepelio, facilidad que incluirá el servicio de transporte con dos (2) buses por parte de la Empresa.

**CAPITULO VIII
SALARIOS**

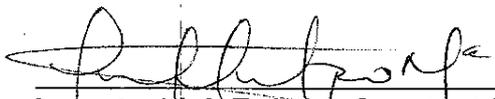
SALARIOS - PRIMER AÑO DE VIGENCIA: Para el primer año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017, la Empresa incrementará todos los salarios básicos establecido en la convención anterior en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 1.0 punto y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2017. Las tarifas de labores a destajo e incentivos, se incrementarán para este mismo año en igual porcentaje.

ARTÍCULO 36. BASICO MINIMO: El básico mínimo convencional superado el período de prueba será de Treinta y tres mil ciento cincuenta y cuatro pesos con noventa y tres centavos (\$33.154,93).

ARTÍCULO 37. CARGOS CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

NOMBRE DEL CARGO	SALARIO BASICO MENSUAL
Trabajador de Campo	\$ 994.674
Conductor	\$ 1.205.386
Vigilante Conductor	\$ 1.205.404
Vigilante Puesto Fijo – Patrullero	\$ 1.094.261
Operario de Maquinaria Agrícola	\$ 1.110.973

Virgilio C


**Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
 FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA**

Virgilio C
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

2. The second part of the document details the various methods used to collect and analyze data. It describes the process of gathering information from different sources, such as interviews, surveys, and archival records. The text also discusses the importance of using appropriate statistical techniques to interpret the data and draw meaningful conclusions. It highlights the need for transparency in the analysis process and the importance of documenting all steps taken.

ARTÍCULO 38: OPERACIONES DE CULTIVO: Para las actividades operativas de cultivos se establecen las siguientes tarifas de acuerdo con la variable de pago establecida:

NOMBRE DE LA LABOR	Valor Unitario Hectárea
Fumigada con tractor	Estas labores se trabajarán al día
Guadañada con tractor	Estas labores se trabajarán al día

LABORES MANUALES

NOMBRE DE LA LABOR	Valor Unitario Hectárea
Abonamiento manual de suerte x Ha	\$ 34.144,42

DESPAJE

NOMBRE DE LA LABOR	Valor Unitario Hectómetro
Caña sin quemar x He	\$ 3.559,14
Caña quemada x He	\$ 1.787,46

SIEMBRA: POR PAQUETE DE 30 SEMILLAS POR 60 CMS DE LARGO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	VALOR
Corte de semilla por paquete	\$ 447,49
Alce de semilla por paquete	\$ 64,50
Acomodada de semilla x He	\$ 1.173,02
Tapada de semilla x He	\$ 1.900,69

RESIEMBRA Y DESAGUES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	VALOR UNIDAD
Boca surco para desaguar – Destajo	\$ 243,26
Resiembra por macoyos o plántulas	\$ 124,88
Resiembra por paquete con cajuela	\$1.595,73
Resiembra por paquete sin cajuela	\$ 1.122,92

ARTÍCULO 39. INCENTIVOS EN CULTIVO: El trabajador de campo que desempeñe la labor de bombero en puesto de bombeo, ganarán un incentivo de sesenta y cuatro pesos con cincuenta centavos (\$64,50) por hora hombre trabajada.

PARÁGRAFO: Este incentivo se considera salario complementario y su valor será igual para la jornada diurna, nocturna o festiva.

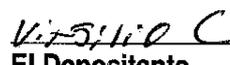
ARTÍCULO 40. LIQUIDACIÓN VACACIONES: Para liquidar las vacaciones anuales se tomará en cuenta el promedio de lo devengado por el trabajador en el período correspondiente.

ARTÍCULO 41. SALARIOS SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO Y SEXTO AÑO:

- a) Para el segundo año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2018, la Empresa

Una copia


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the specific procedures and protocols that must be followed to ensure that all records are properly maintained and updated. This includes details on how data should be collected, stored, and reviewed.

3. The third part of the document provides a detailed overview of the various systems and tools that are used to manage and analyze the data. It describes the capabilities of these systems and how they are integrated into the organization's workflow.

4. The fourth part of the document discusses the role of the data management team and the responsibilities of each team member. It also outlines the training and development programs that are in place to ensure that the team is equipped with the necessary skills and knowledge to perform their duties effectively.

5. The fifth part of the document addresses the security and privacy concerns associated with the use of data. It describes the measures that are in place to protect the data from unauthorized access, loss, or disclosure, and outlines the policies and procedures that govern the use of the data.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations of the study. It highlights the areas where the organization is currently performing well and identifies the areas where there is a need for improvement.

7. The seventh part of the document provides a detailed plan of action for addressing the identified areas of improvement. It outlines the specific steps that will be taken to implement the recommendations and the timeline for completing these steps.

8. The eighth part of the document provides a final summary and conclusion. It reiterates the importance of maintaining accurate records and the need for continuous improvement in the organization's data management practices.

incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 1.0 punto y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2018.

- b) Para el tercer año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2019, la Empresa incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 0,75 puntos y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2019.
- c) Para el cuarto año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2020, la Empresa incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 0,75 puntos y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2020.
- d) Para el quinto año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021, la Empresa incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 1.0 punto y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2021.
- e) Para el sexto año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022, la Empresa incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2022.

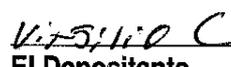
PARÁGRAFO 1: Queda entendido que sólo habrá un aumento de salarios por cada año de vigencia de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**.

PARÁGRAFO 2: En caso de presentarse prórroga automática una vez termine la vigencia de la presente **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, se establece que el aumento de los salarios será en un porcentaje igual a lo pactado para el último año de vigencia de la misma.

ARTÍCULO 42. REMUNERACIÓN DE TRABAJADORES DE CULTIVOS: Todos los trabajadores que laboren en la sección de campo en el cultivo de caña de azúcar y otros, recibirán su

V. J. S. I. C.


 Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


 El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating audits. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

2. The second part of the document details the various methods used to collect and analyze data. It describes the process of gathering information from different sources and how this data is then processed and analyzed to extract meaningful insights. The text highlights the importance of using reliable data sources and the need for rigorous quality control measures throughout the data collection and analysis process.

3. The third part of the document focuses on the application of the data analysis results. It discusses how the insights gained from the data can be used to inform decision-making and to identify areas for improvement. The text also mentions the importance of communicating the results of the analysis in a clear and concise manner to the relevant stakeholders.

4. The fourth part of the document discusses the challenges associated with data analysis and provides strategies to overcome them. It mentions issues such as data quality, data availability, and the complexity of the data. The text suggests that using advanced analytical tools and techniques can help to address these challenges and improve the accuracy and reliability of the analysis.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key points discussed in the document. It reiterates the importance of maintaining accurate records, using reliable data sources, and applying the results of the analysis to inform decision-making. The text also mentions that the information provided in the document is intended to serve as a guide and that further research and development are needed to improve the data analysis process.

remuneración por el sistema de destajo y/o tarea si así lo requiere la Empresa, de acuerdo con lo aquí pactado.

CAPITULO IX DURACIÓN Y OTROS

ARTÍCULO 43. VIGENCIA: La **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** aquí suscrita regirá por seis (6) años contados a partir del 1o. de Enero del año 2.017, así:

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| A. Vigencia del primer año: | De Enero 1º. A Diciembre 31 de 2017 |
| B. Vigencia del segundo año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2018 |
| C. Vigencia del tercer año: | De Enero 1º. A Diciembre 31 de 2019 |
| D. Vigencia del cuarto año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2020 |
| E. Vigencia del quinto año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2021 |
| F. Vigencia del sexto año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2022 |

ARTÍCULO 44.- CONTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJADORES A LA ORGANIZACIÓN SINDICAL: De acuerdo con los estatutos de las organizaciones sindicales y a lo estipulado en el artículo 6º de esta convención, los trabajadores deben aportar una cuota extraordinaria deducible de los primeros días del aumento del salario con destino al Sindicato, a la Federación y a la Confederación de Trabajadores a que pertenezca **EL SINDICATO**. Por consiguiente, los representantes de los trabajadores solicitan y autorizan a **LA EMPRESA** para que deduzca a sus trabajadores y a favor del sindicato, una cuota equivalente a los primeros quince (15) días del aumento salarial pactado para el primer período convencional.

CONSTANCIA

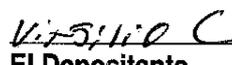
Las partes contratantes destacan el espíritu de amplia comprensión, mutuo respeto y franca armonía que presidió el curso de las negociaciones que hoy culminan.

En fe de lo expuesto, se firma en Santiago de Cali el día 07 de Diciembre del año Dos mil diez y seis (2016) en cuatro ejemplares del mismo tenor que se destinarán así:

- Uno para la Empresa.
- Uno para el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria del Dulce "SINTRAINDULCE" Subdirectiva Cali.
- Uno para la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo Regional Valle del Cauca
- Uno para el Ministerio de Trabajo

Virgilio C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It outlines various control procedures, such as segregation of duties, authorization requirements, and regular reconciliations. The text stresses that these controls are not only necessary for the protection of assets but also for the accurate reporting of financial performance. It further discusses the importance of a strong internal control environment in building trust with stakeholders and in supporting the overall success of the organization.

POR MELENDEZ S.A.

POR EL SINDICATO NACIONAL DE
TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL DULCE
"SINTRAINDULCE" SUBDIRECTIVA CALI.

COMISIÓN NEGOCIADORA

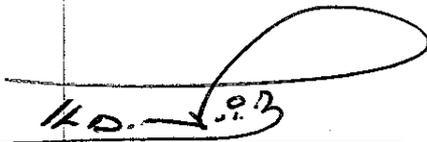
COMISIÓN NEGOCIADORA



CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ ARENAS



VIRGILIO CARABALI CARABALI



LUIS ALBERTO QUINTERO BARONA



WILLIAM MACÍAS



CARLOS ALBERTO SILVA MOLINA



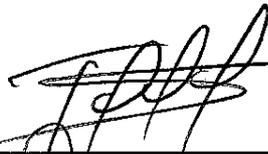
LINAR LEÓN OTERO

POR CGT

POR FEGTRAVALLE (CGT) - Seccional Valle

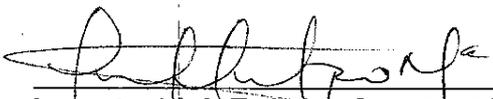


ALBERTO GUZMAN GOMEZ



JOSE FERNANDO SANCHEZ MUÑOZ

VIRGILIO C



Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA



El Depositante

--	--

--	--



MELENDEZ S.A.
NIT. 890.302.571-1

Santiago de Cali, Diciembre 20 de 2016

Señores
MINISTERIO DEL TRABAJO
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL VALLE DEL CAUCA
GRUPO TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
Ciudad

MINISTERIO DE TRABAJO	
RADICADO:	<i>[Handwritten Signature]</i>
FECHA:	21 DIC 2016
HORA:	10:55 AM
FOLIOS:	15

Para efecto de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 469 del Código Sustantivo del Trabajo y dentro de los términos exigidos por el mismo, depositamos ante su Entidad en original y cuatro (4) ejemplares del mismo tenor, la Convención Colectiva de Trabajo pactada entre **MELENDEZ S.A.** y el Sindicato Nacional del Trabajadores de la Industria del Dulce "**SINTRAINDULCE**" Subdirectiva Cali, firmada el 07 de diciembre de 2.016 dentro de la Etapa de Arreglo Directo.

La convención objeto de depósito registrá por **Seis (06) años** los contratos de trabajo suscritos entre Meléndez S.A. y su personal de trabajadores sindicalizados, entiéndase esto el periodo comprendido del **1° de Enero de 2.017 al 31 de Diciembre de 2.022.**

Adjuntamos formulario de información concerniente a la convención, con destino a la Coordinación de Archivo Sindical.

Atentamente,

[Handwritten Signature]
HERMANN MURRE ROJAS
C.C. 16.656.345
Segundo suplente del Gerente General
MELENDEZ S.A.

[Handwritten Signature]
VIRGILIO CARABALI CARABALI
C.C. 4.637.403 De Buenos Aires (Cauca)
Presidente Sindicato Nacional de
Trabajadores de la Industria del Dulce
Subdirectiva Cali
Miembro Comisión Negociadora

[Handwritten Signature]
21 DIC 2016
10:55 am

Calle 16 No. 100A - 123 PBX: 318 0505 Fax: 318 0525
Cali - Colombia

[Handwritten Signature]
Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

[Handwritten Signature]
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that internal controls should be designed to provide reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

3. The third part of the document discusses the importance of segregation of duties in reducing the risk of error and fraud. It explains that no single individual should be responsible for all aspects of a transaction, as this could create an opportunity for manipulation. The text also mentions that segregation of duties is a key component of an effective internal control system and should be implemented in all areas of the organization.

4. The fourth part of the document addresses the need for regular monitoring and evaluation of internal controls. It states that internal controls should not be set and forgotten, but rather should be reviewed and updated as the organization's needs and risks evolve. The text also notes that management should be responsible for ensuring that internal controls are effectively implemented and maintained.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

En la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca el día 28 del mes de Noviembre del año 2016 siendo las 2:30 p.m., se reunieron en el Casino Antiguo de Meléndez S.A., los señores Carlos Alberto González Arenas, Carlos Alberto Silva Molina y Luis Alberto Quintero Barona en representación de la Empresa **MELÉNDEZ S.A.** en adelante **LA EMPRESA** y los señores Virgilio Carabalí Carabalí, Einar León Otero y William Macías miembros de la Comisión Negociadora del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria del Dulce **"SINTRAINDULCE"** Subdirectiva Cali en adelante **EL SINDICATO**, asesorados por los señores Alberto Guzmán Gómez en representación de **CGT** y José Fernando Sanchez Muñoz en representación de **FEGTRAVALLE CGT**, todos con plenos poderes para negociar y obligarse, con el fin de elevar como en efecto se hace a **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** los acuerdos a que llegaron las partes dentro de la etapa de arreglo directo, sobre los puntos del pliego de peticiones presentado a la Empresa por los trabajadores por conducto de **EL SINDICATO**.

Esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** regirá los contratos de trabajo entre **MELÉNDEZ S.A.** y sus trabajadores para los años **2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022** constando de los siguientes acuerdos:

CAPITULO I

SINDICALES

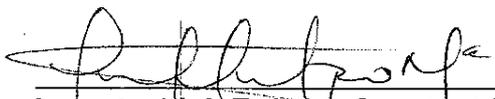
ARTÍCULO 1. AUDIENCIA PARA LA COMISIÓN DE RECLAMOS: Los problemas que presentare la Comisión de Reclamos del Sindicato se atenderán ante todo por la Dirección Administrativa y de Gestión de Humana de la Empresa; si la decisión de esta Dirección no fuere satisfactoria para el Sindicato, el asunto podrá ser presentado ante la Gerencia General.

PARÁGRAFO 1: La Gerencia General recibirá el día y hora que ella señale, al Presidente del Sindicato o a otro representante del mismo que sea de la sección a la cual correspondiere el reclamo, para tratar aquellos asuntos que presentados a la Dirección Administrativa y de Gestión de Humana no hubieren sido satisfactoriamente resueltos por esta Dirección.

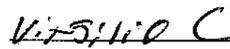
PARÁGRAFO 2: Cuando la reclamación se relacionare con el cumplimiento o aplicación de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, la Comisión de Reclamos será adicionada con uno de los miembros del Sindicato que hubiere hecho parte de la Comisión Negociadora.

ARTÍCULO 2. PERMISOS PARA LA JUNTA DIRECTIVA: Al trabajador que desempeñe el cargo de Presidente del Sindicato, la Empresa le concederá para efecto de sus diligencias sindicales, permiso remunerado permanente a salario promedio por un (1) día hábil a la semana. La remuneración de este permiso se liquidará con base al promedio salarial con el cual se haya liquidado y pagado al directivo sindical la prima semestral de servicios en su

Virgilio C



Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

Blank area with faint horizontal lines and some very light, illegible markings.

Blank area with some very light, illegible markings.

Large blank area with faint horizontal lines and some very light, illegible markings.

Blank area with some very light, illegible markings.

correspondiente período quedando entendido que la empresa garantizará el pago del permiso al salario básico del directivo si por alguna circunstancia el salario promedio resultare inferior a su salario básico.

PARÁGRAFO: Además la Empresa concederá permiso remunerado en forma temporal al directivo sindical que le corresponda reemplazar al Presidente de la agremiación sindical exclusivamente en los siguientes casos: Incapacidad médica expedida por la EPS o ARL, vacaciones de carácter laboral y asistencia al Plenum o Congreso Nacional de la filial a la cual se encuentre afiliado **EL SINDICATO**. El permiso se concederá y remunerará en idéntica forma a lo estipulado para el Presidente del Sindicato.

ARTÍCULO 3. PERMISOS PARA LA COMISION DE RECLAMOS: La Empresa reglamentará el permiso para los miembros de la Comisión de Reclamos del Sindicato de común acuerdo con la Junta Directiva del Sindicato. Cuando la Dirección Administrativa y de Gestión Humana cite a reunión a la Comisión de Reclamos del Sindicato, la empresa reconocerá dos (2) permisos a salario promedio para dos (2) directivos asistentes, siempre y cuando la reunión se efectúe en horas hábiles de trabajo de cada uno de los miembros de dicha comisión.

PARÁGRAFO 1: El salario para remunerar el permiso aquí pactado, será el salario promedio devengado por él (los) directivo(s) sindical(es) en la semana anterior a la fecha de la reunión de la Comisión de Reclamos del Sindicato.

PARÁGRAFO 2: La Comisión de Reclamos del Sindicato una vez llevado a cabo el debido proceso disciplinario, y si fuere el caso de no estar satisfecha por las decisiones en derecho aquí tomadas, podrá solicitar reunión con la Gerencia General para dirimir el reclamo planteado.

ARTÍCULO 4. AUXILIO SINDICAL: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, la empresa otorgará un auxilio al Sindicato por una vez anual equivalente a 3,5 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente); auxilio éste que dicha organización destinará para sus gastos administrativos y de representación, y que será pagadero por la empresa en los primeros noventa (90) días de cada año de la vigencia de ésta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**.

PARÁGRAFO: La Empresa concederá permisos sindicales remunerados a salario básico a los delegados del Sindicato que asistan a Congresos Departamentales y Nacionales de sus filiales. El número de delegados se ceñirá a lo dispuesto por la Ley (DECRETO 2655/54).

ARTÍCULO 5: PAGO A NEGOCIADORES: A los trabajadores de la empresa que conformen la Comisión Negociadora del Pliego de Peticiones, **LA EMPRESA** les otorgará permiso remunerado a salario promedio completo durante los días acordados para las reuniones más un día adicional, sin que este permiso exceda los cinco (5) días hábiles de la semana, permiso que se concederá durante todas las etapas legales de la negociación.

PARÁGRAFO: La remuneración de este permiso se liquidará con base en el promedio salarial con el cual se haya liquidado y pagado a estos trabajadores la última prima semestral de servicios, quedando entendido que la empresa garantizará el pago del permiso al salario básico del trabajador, si el salario promedio resultare inferior a éste.

Vincentino C



Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

Vincentino C
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular reconciliations.

3. The third part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

4. The fourth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular reconciliations.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

6. The sixth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular reconciliations.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

8. The eighth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular reconciliations.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

10. The tenth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular reconciliations.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

12. The twelfth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular reconciliations.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

14. The fourteenth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular reconciliations.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

ARTÍCULO 6. DESCUENTO DE LAS CUOTAS SINDICALES: La Empresa con base en los estatutos del Sindicato, deducirá a los trabajadores la cuota completa estatutaria por los beneficios de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** y las cuotas extraordinarias y multas que ordene el Sindicato por medio de su Asamblea General. La Junta Directiva del Sindicato, para efecto de las deducciones de las cuotas extraordinarias y multas, presentará la lista y el acta en lo pertinente de la Asamblea General, en donde se ordenaron las deducciones.

CAPITULO II

AUXILIOS ESPECIALES

ARTÍCULO 7. AUXILIO DE HOSPITALIZACIÓN: Cuando por orden de la EPS correspondiente debiera hospitalizarse un trabajador, **LA EMPRESA** le completará el auxilio monetario por enfermedad al 100% (cien por ciento) del salario promedio que haya devengado en la semana inmediatamente anterior a la hospitalización.

Si el promedio resultare ser inferior al básico, **LA EMPRESA** garantiza el pago de este auxilio al salario básico del trabajador hospitalizado.

ARTÍCULO 8. AUXILIO PARA MEDICAMENTOS: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, la empresa reconocerá al trabajador un auxilio de 3,4 SMDLV (Salario Mínimo Diario Legal Vigente) por cada año de la vigencia de esta convención, destinado a la compra de medicamentos que necesiten sus padres, cónyuge o compañera permanente y los hijos legítimos o extramatrimoniales que dependieren económicamente de él y que estén debidamente inscritos como tales en la Empresa, la EPS o Caja de Compensación Familiar.

PARÁGRAFO: El valor de éste auxilio será acumulable para el año o hasta por los años de vigencia de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** esto en el evento en que el trabajador con derecho a él no haga uso del mismo.

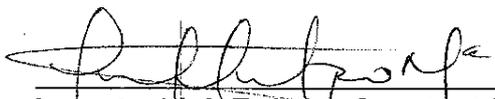
ARTÍCULO 9. AUXILIO DE ANTEOJOS: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** la empresa otorgará a sus trabajadores un auxilio para la compra de lentes comunes consistente en el reconocimiento del 100% (cien por ciento) del valor de éstos cuantas veces el médico los prescriba. Así mismo otorgará por una sola vez al año durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** un auxilio para la compra de monturas comunes equivalente a 2,3 SMDLV (Salario Mínimo Diario Legal Vigente).

PARÁGRAFO: El auxilio de anteojos solo se otorgará cuando éstos hayan sido prescritos por el médico de la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador.

ARTÍCULO 10. AUXILIO DE DEFUNCIÓN: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** la empresa pagará la cantidad de 0,6 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) como auxilio de defunción en los siguientes casos:

- a) Por muerte del cónyuge o compañera del trabajador

V. 5/11/0 C


 Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


 El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that internal controls should be designed to provide reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

3. The third part of the document discusses the importance of segregation of duties in reducing the risk of fraud. It explains that no single individual should be responsible for all aspects of a transaction, as this could create an opportunity for fraud. The text also mentions that segregation of duties is a key component of an effective internal control system and should be implemented in all areas of the organization.

4. The fourth part of the document focuses on the importance of regular audits in ensuring the accuracy of the financial statements. It explains that audits provide an independent assessment of the financial reporting process and can help to identify and correct errors. The text also notes that audits are a key component of a strong internal control system and should be conducted regularly and by qualified personnel.

- b) Por muerte del padre o madre del trabajador.
- c) Por muerte de hijos legítimos o extramatrimoniales del trabajador menores de 21 años de edad.

Para tener derecho a este auxilio el trabajador deberá tener inscrita a su familia en la Empresa, la EPS o la Caja de Compensación Familiar. El auxilio se pagará previa presentación del registro civil de defunción correspondiente. En casos excepcionales y a juicio de LA EMPRESA podrá anticiparse el valor del auxilio en calidad de préstamo.

ARTÍCULO 11. AUXILIO DE ALIMENTACION: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** la empresa reconocerá a sus trabajadores sindicalizados una suma diaria equivalente a 0,15 SMDLV (Salario Mínimo Diario Legal Vigente) por concepto de auxilio de almuerzo que serán reconocidos al trabajador siempre y cuando haya cumplido con la jornada laboral diaria. Este auxilio se reconocerá solamente por la jornada laboral comprendida de lunes a viernes de cada semana y por un máximo de 21 auxilios al mes.

ARTÍCULO 12. AUXILIO PENSION DE VEJEZ: Cuando el trabajador salga a disfrutar de su pensión de vejez, tendrá derecho a un auxilio especial equivalente a Ochenta (80) días de su salario básico. Este auxilio se pagará por una sola vez, en el momento en que se produzca la inactividad laboral del trabajador. Así mismo cuando el trabajador salga a disfrutar de su pensión de vejez, el hijo(s) que esté amparado en ese momento por alguna beca de escolaridad, continuará gozando de esta prestación hasta la terminación de su año escolar o el semestre académico que cursa.

ARTÍCULO 13: FONDO QUIRÚRGICO: Para cada año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, el fondo de ayuda para gastos de intervenciones quirúrgicas y odontología, será de 8,0 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente). La administración de este fondo estará a cargo de dos (2) representantes de la Empresa y dos (2) representantes del Sindicato.

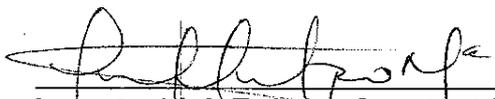
PARÁGRAFO: Tendrán derecho a los beneficios de este fondo, el trabajador y sus familiares a que hace referencia el Artículo Octavo de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** y que estén debidamente inscritos como tales en la Empresa, EPS o Caja de Compensación Familiar.

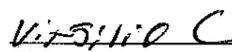
CAPITULO III

ARTÍCULO 14. EDUCACIÓN: La Empresa para cada año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** reconocerá los auxilios de educación de la siguiente forma:

- a) Se otorgarán hasta seis (6) becas para estudios secundarios de hijos de los trabajadores no mayores de veintiuno (21) años. El valor de cada beca será equivalente a 0,8 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente), el valor se reconocerá por una sola vez al inicio del periodo académico una vez el trabajador presente el certificado que acredite al hijo (a) como estudiante de la institución educativa debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

V. J. C.


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that clear and concise documentation is necessary for effective communication and collaboration among team members.

2. The second part of the document outlines the specific steps and procedures for implementing a robust record-keeping system. This includes identifying the key data points to be tracked, selecting appropriate software or tools, and establishing clear protocols for data entry and review. The document also addresses the importance of regular audits and updates to ensure that the system remains current and effective. Additionally, it discusses the role of training and ongoing support in ensuring that all staff members are proficient in using the system and following the established procedures.

- b) Se otorgarán hasta nueve (9) becas para estudios Universitarios, Tecnológicos o Técnicos a nivel superior en entidades educativas debidamente reconocidas y aprobadas por el Ministerio de Educación, para hijo (a) de trabajador no mayor de veintiuno (21) años. Queda entendido que de preferencia, estas becas se otorgarán para estudios universitarios y tecnológicos y sólo en el evento de que el cupo de aspirantes a estos niveles de formación no se llenare, se adjudicarán las becas restantes para estudios técnicos superiores. El valor de cada beca será equivalente a 0,5 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) por semestre para estudios tecnológicos o técnicos y de 0,9 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) por semestre para estudios universitarios. La beca se reconocerá al inicio del semestre previa presentación de los certificados y documentos académicos requeridos por la Empresa.
- c) La Empresa reconocerá una (1) beca para cada facultad de la Universidad del Valle, esta beca comprenderá matrícula, pensión y un (1) texto por materia, previa presentación de la lista expedida por la Secretaría de la Universidad. No obstante lo aquí pactado, la Empresa podrá otorgar, si así lo considera conveniente, hasta dos becas por cada facultad de esta Universidad siempre y cuando el número de becas concedidas, no exceda en cantidad al número de facultades existentes en la Universidad.

PARÁGRAFO 1: Para obtener los beneficios de las becas para educación secundaria, técnica, tecnológica y universitarias será necesario:

- a) Que el hijo del trabajador esté registrado como tal en la Empresa, la EPS. o en la Caja de Compensación Familiar y sea menor de veintiuno (21) años.
- b) Certificado de matrícula académica y financiera.
- c) Para ser beneficiario de la beca para secundaria el trabajador deberá presentarse el certificado emitido por la entidad educativa en la que conste la asistencia del alumno (hijo) y la aprobación de sus estudios en el año inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO 2: Cuando el hijo del trabajador perdiera dos (2) años consecutivos, se perderá el derecho a la beca. Igualmente en caso de que por causa no justificada el alumno haya sido retirado del año lectivo o semestre académico, se perderá el derecho a recibir la beca de educación correspondiente al semestre o año siguiente, de acuerdo con la categoría de la beca.

PARÁGRAFO 3: Los hijos de los trabajadores que estuvieren disfrutando de una beca y perdieren el año, perderán el derecho a continuar disfrutando de ella.

PARÁGRAFO 4: Los beneficiarios de las becas universitarias, tecnológicas o técnicas a nivel superior estipuladas en el literal b) y c) de este Artículo perderán el derecho a la beca en los siguientes casos:

- a) Cuando por causa no justificada el estudiante se haya retirado de sus estudios universitarios, tecnológicos o técnicos.
- b) Cuando fuere expulsado de la universidad o institución educativa.
- c) Cuando no pueda acreditar con certificado de la universidad o institución educativa su matrícula financiera y académica para el próximo semestre.
- d) Cuando no pueda acreditar el estar a paz y salvo académicamente con todas las materias del semestre cursado.

V. J. J. 11.6 C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

V. J. J. 11.6 C
El Depositante

--	--

--	--

PARÁGRAFO 5: La reglamentación complementaria y la adjudicación de las becas de secundaria, tecnológicas, técnicas y universitarias estarán a cargo de una comisión compuesta por dos (2) representantes del Sindicato y dos (2) representantes de la Empresa.

ARTÍCULO 15. CARÁCTER DE NO SALARIO: Todos los auxilios consagrados en los capítulos II y III tendrán el carácter de tales y es entendido que no constituyen salario ni factor de salario en favor del trabajador para efectos de prestaciones sociales y demás acreencias laborales.

CAPITULO IV VIVIENDA

ARTÍCULO 16. FONDO ROTATORIO: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, el fondo rotatorio para vivienda se incrementara a la suma 85 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente). Este fondo tiene como fin el otorgar préstamos a los trabajadores de la Empresa para ser invertidos en la adquisición de vivienda, reparaciones locativas de la misma, o compra de lote de terreno destinado a vivienda.

El fondo pertenece totalmente a la Empresa y será administrado directamente por tres (3) representantes de la Empresa con la intervención de dos (2) representantes del Sindicato.

PARÁGRAFO: Los requisitos para la concesión de estos préstamos y sus condiciones de plazo y pago serán los estipulados en el reglamento de préstamos de vivienda suscrito por la Empresa y su Sindicato, el cual se considera como parte integrante de este capítulo convencional.

CAPITULO V PRESTACIONES EXTRALEGALES

ARTÍCULO 17. PRIMA DE VACACIONES: La Empresa pagará a cada trabajador una prima de vacaciones equivalente a diecisiete (17) días de su salario básico.

PARÁGRAFO 1: Cuando el trabajador acumule vacaciones por exigencia de la Empresa, la prestación Convencional también será acumulable.

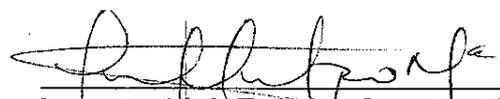
PARÁGRAFO 2: No habrá lugar al pago de esta prestación cuando las vacaciones se compensen en dinero.

ARTÍCULO 18. PRIMA DE SERVICIOS EN CASO DE INCAPACIDAD MEDICA: Al trabajador que hubiere estado incapacitado por más de tres (3) meses continuos dentro del semestre por la EPS o ARL. correspondiente, la Empresa le reconocerá el 100% de la prima legal de servicios con el salario promedio devengado en el último semestre.

PARÁGRAFO: Si el promedio resultare ser inferior al básico la empresa garantiza el pago de esta prima al salario básico del trabajador.

ARTÍCULO 19. PRIMA DE ANTIGÜEDAD: La Empresa pagará una prima de antigüedad en el mes de Diciembre, de la siguiente forma:

Virgilio C


**Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA**


El Depositante

--	--

--	--

- a) A los trabajadores que tuvieren dos (2) años de servicio y menos de tres (3) se les pagará diez (10) días de salario promedio.
- b) A los trabajadores que tuvieren tres (3) años de servicio y menos de cinco (5) se les pagará catorce (14) días de salario promedio.
- c) A los trabajadores que tuvieren cinco (5) años de servicio y menos de siete (7) se les pagará dieciocho (18) días de salario promedio.
- d) A los trabajadores que tuvieren siete (7) años de servicio y menos de diez (10) se les pagará veinte (20) días de salario promedio.
- e) A los trabajadores que tuvieren diez (10) años de servicio y menos de quince (15) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más cuatro (4) días de salario básico.
- f) A los trabajadores que tuvieren quince (15) años de servicio y menos de veinte (20) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más ocho (8) días de salario básico.
- g) A los trabajadores que tuvieren veinte (20) años de servicio y menos de veinticinco (25) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más once (11) días de salario básico.
- h) A los trabajadores que tuvieren veinticinco (25) años de servicio y menos de treinta (30) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más doce (12) días de salario básico.
- i) A los trabajadores que tuvieren treinta (30) años o más de servicio se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más trece (13) días de salario básico.

PARÁGRAFO: El tiempo de servicio se computará al 31 de Diciembre del año respectivo y el pago de la prestación se hará antes del 15 de Diciembre. El promedio salarial para el pago de esta prestación, será el devengado por el trabajador en el último semestre del año.

ARTÍCULO 20. CALZADO Y ROPA DE LABOR: La Empresa suministrará a todos sus trabajadores cada cuatro (4) meses, un (1) par de zapatos y un vestido de labor (camisa y pantalón), camisa que será de manga larga para los trabajadores de campo. Es entendido que esta prestación comprende la de Ley, es decir la estipulada en el Art. 7 de la Ley 11 de 1984. Art. 230 del CST.

PARÁGRAFO 1: La Empresa además de la dotación antes estipulada, dotará de una (1) capa, y un (1) par de botas de caucho a todos sus trabajadores que realicen labores de campo; así mismo, suministrará esta dotación al personal de vigilantes de campo, patios y planta interna a quienes dotará adicionalmente de un kepis o casco protector según lo requiera su sitio de trabajo.

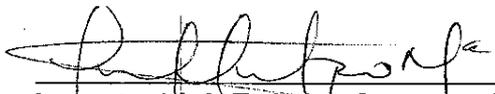
PARÁGRAFO 2: La Empresa dotará de cuatro (4) limas a cada obrero de cultivo por una sola vez al año.

PARÁGRAFO 3:

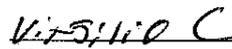
- a) Cuando la Empresa asigne labores de fumigación a sus trabajadores, dotará a éstos de un (1) delantal y un (1) par de guantes impermeables y una (1) careta con anjeo.
- b) Cuando la Empresa asigne a sus trabajadores labores de riego por aspersión en turnos nocturnos, dotará a estos de un (1) overol impermeable.

Es entendido que los elementos a que aquí se hace referencia, se consideran como de trabajo y no como dotación, por lo tanto, el trabajador queda obligado a reintegrarlos al almacén de la Empresa una vez haya realizado la labor de fumigación o riego aquí estipulada.

VII-5110 C



Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA



El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes the need for transparency and accountability in financial reporting.

2. The second part of the document details the various methods and techniques used to collect and analyze data. It covers both qualitative and quantitative research approaches, highlighting the strengths and limitations of each.

3. The third part of the document focuses on the interpretation and presentation of results. It discusses how to effectively communicate findings to different audiences and how to draw meaningful conclusions from the data.

4. The final part of the document provides a summary of the key points and offers recommendations for future research and practice. It stresses the importance of continuous learning and improvement in the field.

CAPITULO VI
ESTABILIDAD, HORARIOS, ASCENSOS, RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 21. INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO INJUSTO: Cuando la Empresa considere dar por terminado un contrato de trabajo sin justa causa pagará las siguientes indemnizaciones:

- a) Ciento treinta (130) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.
- b) Si el trabajador tuviere más de un (1) año y menos de cinco (5) años de servicios, se le pagará ciento treinta (130) días de salario por el primer año más lo estipulado por la ley por cada año posterior al primero y proporcionalmente por fracción de año.
- c) Si el trabajador tuviere cinco (5) años o más de servicios, pero menos de diez (10) años se le pagará ciento diez (110) días de salario por el primer año mas lo estipulado por la ley por cada año posterior al primero y proporcionalmente por fracción de año.
- d) Si el trabajador tuviere diez (10) años o más de servicios se le pagará ciento cinco (105) días de salario por el primer año más lo estipulado por la ley por cada año posterior al primero y proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO: Es entendido que estas indemnizaciones comprenden las de Ley.

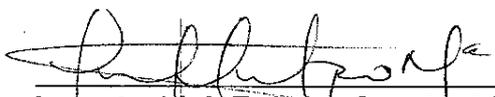
ARTÍCULO 22. ESTABILIDAD PARA TRABAJADORES ENFERMOS: La misma indemnización se pagará cuando la Empresa despidiere a un trabajador haciendo uso del numeral quince (15) de la letra A del Artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 23. ESTABILIDAD DURANTE LA SUSPENSIÓN DE LABORES DE CULTIVOS Y/O COSECHA, REPARACIÓN Y LIMPIEZA DE MAQUINARIA: Cuando por las razones expuestas en este artículo se presentare suspensión de labores en la Empresa, ésta procederá en la siguiente forma:

- a) Dará vacaciones al personal que tenga esta prestación cumplida.
- b) Anticipará vacaciones al personal que tenga más de seis (6) meses de servicio. Se sobreentiende que este tiempo se computará para el personal que tenga menos de un (1) año de servicio en la empresa y aquel que tenga más de un (1) año para el último período pendiente de vacaciones.
- c) Ocupará el personal necesario para efectuar las reparaciones de talleres, edificios y demás instalaciones de la Empresa.
- d) Dará licencia no remunerada al personal que la solicite.
- e) El resto del personal será ocupado en oficios varios propios de la empresa.
- f) El personal que saliere a disfrutar de vacaciones una vez terminadas, regresará y será ocupado en oficios propios de la empresa.
- g) La Empresa se reserva el derecho de dar vacaciones cumplidas y anticipadas, licencias o permisos al personal calificado que sea estrictamente necesario para efectuar reparaciones de la maquinaria existente en la Empresa.

ARTÍCULO 24. CONTRATOS: Los contratos que celebre la Empresa serán a término indefinido, salvo los casos de personal que deba contratarse para labores ocasionales o

Vit J. I. C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

Vit J. I. C
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying any discrepancies or errors in the data.

2. The second part of the document focuses on the various methods used to collect and analyze data. It describes how different types of data are gathered, such as through surveys, interviews, and observations. The text then explains how this data is processed and analyzed to identify trends and patterns. It also discusses the importance of using appropriate statistical techniques to ensure the validity of the results.

3. The third part of the document addresses the challenges of data collection and analysis. It highlights the potential for bias and error in the data, and discusses ways to minimize these risks. The text also mentions the importance of ensuring that the data is representative of the population being studied. Finally, it discusses the need for transparency and accountability in the reporting of the results.

transitorias para la ejecución de obras o labores determinadas y de personal técnico o altamente calificado.

ARTÍCULO 25. CONTRATISTAS INDEPENDIENTES: La Empresa no empleará a contratistas independientes para realizar labores habituales y/o permanentes en ninguna de sus secciones. Para los efectos de esta cláusula se entiende por labor habitual y/o permanente únicamente el cultivo y el transporte de caña de azúcar.

PARÁGRAFO 1: No obstante lo expuesto en el presente artículo, la Empresa queda en la expresa facultad de desarrollar las labores de: Siembra, Palazón, Despaje, Abono y Arranque de pasto a través de Contratistas Independientes, sin perjuicio de que estas labores puedan continuar siendo ejecutadas por el personal de planta.

PARÁGRAFO 2: La Empresa garantizará la estabilidad al personal que viene laborando en operaciones de cultivo en la misma forma como lo ha hecho hasta ahora y el trabajador estará obligado a desempeñar esas labores.

ARTÍCULO 26. DESCARGOS DE TRABAJADORES: Cuando la Empresa considerare despedir a un trabajador alegando justa causa, antes de ello, le dará la oportunidad al trabajador de ser oído en descargos en presencia de dos (2) miembros del Sindicato.

PARÁGRAFO 1: Si después de producido el despido, la Empresa lo revocare, el trabajador afectado tendrá derecho al salario básico correspondiente al tiempo corrido entre el despido y la fecha de decisión de la empresa de reintegrarlo al trabajo.

PARÁGRAFO 2: Cuando la Empresa determine suspender a un trabajador deberá notificarle por escrito con cinco (5) días hábiles de anticipación acerca de la fecha en que deba cumplir la sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 27. TOLERANCIA DE RETRASOS AL TRABAJO: La Empresa dará una tolerancia de quince (15) minutos por mes, sobre las horas de entrada establecidas o que posteriormente estableciera y a treinta (30) minutos por mes la tolerancia para el personal ocupado en tres turnos.

PARÁGRAFO: En caso de retraso de un trabajador que deba recibir el puesto del que está trabajando, este último no podrá retirarse de él hasta que llegue quien deba reemplazarlo.

ARTÍCULO 28. VACANTES: Para llenar una vacante que se presentare, la Empresa tendrá en cuenta las aptitudes, antigüedad del trabajador y el concepto de la comisión de reclamos del Sindicato.

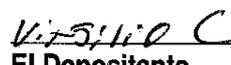
CAPITULO VII VARIOS

ARTÍCULO 29. CONSULTA MÉDICA: La Empresa seguirá atendiendo la consulta médica a través de los médicos suministrados por las EPS o ARL o los que la Empresa señale y que garantice la atención a las siguientes personas:

- a) Cónyuge o compañera del trabajador.

VIRBILIO C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring the integrity and reliability of financial data. This section also highlights the role of internal controls in preventing errors and fraud.

2. The second part of the document provides a detailed overview of the accounting cycle. It outlines the ten steps involved in the process, from identifying transactions to preparing financial statements. Each step is explained in detail, including the necessary journal entries and the impact on the accounting equation. This section also discusses the importance of double-entry bookkeeping in maintaining the balance of the books.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

2. The second part of the document details the various methods used to collect and analyze data. It describes the process of gathering information from different sources, such as interviews, surveys, and archival records. The text also discusses the importance of using appropriate statistical techniques to analyze the data and draw meaningful conclusions. The author notes that the choice of methods should be based on the research objectives and the nature of the data.

PARÁGRAFO 1: En los meses de Enero y Diciembre de cada año, la Empresa no tramitará anticipos de cesantías.

PARÁGRAFO 2: La Empresa continuará supervisando la correcta inversión de estos anticipos, de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 2076 de 1967.

PARÁGRAFO 3: Los anticipos que se concedan, solo serán otorgados por una (1) sola vez al año al trabajador que los solicite mediante el cumplimiento de los requisitos de ley para estos casos.

ARTÍCULO 34. CÁRCEL DE MOTORISTAS: La Empresa cubrirá en un 100% los gastos de inscripción a la Casa Cárcel de choferes, de todos sus motoristas y tractoristas y el 70% del valor de las respectivas mensualidades. El 30% restante del valor de las mensualidades a cargo del trabajador se autoriza descontarlos de su nómina de salarios en un máximo de dos (2) cuotas iguales.

ARTÍCULO 35. DEFUNCIÓN DE TRABAJADORES: Al ocurrir el fallecimiento de algún trabajador, la Empresa dará en los términos de ley (Art. 57 Num. 6, del Código Sustantivo del Trabajo) la facilidad a los compañeros de éste, para asistir al sepelio, facilidad que incluirá el servicio de transporte con dos (2) buses por parte de la Empresa.

**CAPITULO VIII
SALARIOS**

SALARIOS - PRIMER AÑO DE VIGENCIA: Para el primer año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017, la Empresa incrementará todos los salarios básicos establecido en la convención anterior en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 1.0 punto y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2017. Las tarifas de labores a destajo e incentivos, se incrementarán para este mismo año en igual porcentaje.

ARTÍCULO 36. BASICO MINIMO: El básico mínimo convencional superado el período de prueba será de Treinta y tres mil ciento cincuenta y cuatro pesos con noventa y tres centavos (\$33.154,93).

ARTÍCULO 37. CARGOS CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

NOMBRE DEL CARGO	SALARIO BASICO MENSUAL
Trabajador de Campo	\$ 994.674
Conductor	\$ 1.205.386
Vigilante Conductor	\$ 1.205.404
Vigilante Puesto Fijo – Patrullero	\$ 1.094.261
Operario de Maquinaria Agrícola	\$ 1.110.973

VITJL110C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

VITJL110C
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It outlines various control procedures, such as segregation of duties, authorization requirements, and regular reconciliations. The text stresses that these controls are not only necessary for the protection of assets but also for the overall reliability of the accounting system. It further discusses the importance of a strong internal control environment, which is supported by a commitment to ethical behavior and a culture of transparency.

ARTÍCULO 38: OPERACIONES DE CULTIVO: Para las actividades operativas de cultivos se establecen las siguientes tarifas de acuerdo con la variable de pago establecida:

NOMBRE DE LA LABOR	Valor Unitario Hectárea
Fumigada con tractor	Estas labores se trabajarán al día
Guadañada con tractor	Estas labores se trabajarán al día

LABORES MANUALES

NOMBRE DE LA LABOR	Valor Unitario Hectárea
Abonamiento manual de suerte x Ha	\$ 34.144,42

DESPAJE

NOMBRE DE LA LABOR	Valor Unitario Hectómetro
Caña sin quemar x He	\$ 3.559,14
Caña quemada x He	\$ 1.787,46

SIEMBRA: POR PAQUETE DE 30 SEMILLAS POR 60 CMS DE LARGO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	VALOR
Corte de semilla por paquete	\$ 447,49
Alce de semilla por paquete	\$ 64,50
Acomodada de semilla x He	\$ 1.173,02
Tapada de semilla x He	\$ 1.900,69

RESIEMBRA Y DESAGUES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	VALOR UNIDAD
Boca surco para desaguar – Destajo	\$ 243,26
Resiembra por macoyos o plántulas	\$ 124,88
Resiembra por paquete con cajuela	\$1.595,73
Resiembra por paquete sin cajuela	\$ 1.122,92

ARTÍCULO 39. INCENTIVOS EN CULTIVO: El trabajador de campo que desempeñe la labor de bombero en puesto de bombeo, ganarán un incentivo de sesenta y cuatro pesos con cincuenta centavos (\$64,50) por hora hombre trabajada.

PARÁGRAFO: Este incentivo se considera salario complementario y su valor será igual para la jornada diurna, nocturna o festiva.

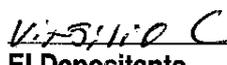
ARTÍCULO 40. LIQUIDACIÓN VACACIONES: Para liquidar las vacaciones anuales se tomará en cuenta el promedio de lo devengado por el trabajador en el período correspondiente.

ARTÍCULO 41. SALARIOS SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO Y SEXTO AÑO:

- a) Para el segundo año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2018, la Empresa

Virsilio C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring the integrity and reliability of financial data. This section also outlines the various methods and tools used to collect and analyze financial information.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It details the various types of internal controls, such as segregation of duties, authorization requirements, and regular reconciliations. The text also discusses the importance of a strong internal control environment in promoting transparency and accountability.

3. The third part of the document addresses the challenges of financial reporting and the need for transparency. It discusses the various stakeholders who rely on financial information and the importance of providing clear and concise reports. This section also explores the role of external auditors in verifying the accuracy of financial statements and the impact of regulatory requirements on reporting practices.

4. The fourth part of the document discusses the importance of risk management in financial reporting. It outlines the various risks associated with financial reporting, such as misstatements, fraud, and non-compliance. The text also discusses the various strategies and tools used to identify, assess, and mitigate these risks, emphasizing the need for a proactive and integrated risk management approach.

incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 1.0 punto y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2018.

- b) Para el tercer año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2019, la Empresa incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 0,75 puntos y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2019.
- c) Para el cuarto año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2020, la Empresa incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 0,75 puntos y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2020.
- d) Para el quinto año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021, la Empresa incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 1.0 punto y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2021.
- e) Para el sexto año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022, la Empresa incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2022.

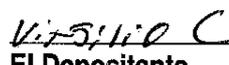
PARÁGRAFO 1: Queda entendido que sólo habrá un aumento de salarios por cada año de vigencia de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**.

PARÁGRAFO 2: En caso de presentarse prórroga automática una vez termine la vigencia de la presente **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, se establece que el aumento de los salarios será en un porcentaje igual a lo pactado para el último año de vigencia de la misma.

ARTÍCULO 42. REMUNERACIÓN DE TRABAJADORES DE CULTIVOS: Todos los trabajadores que laboren en la sección de campo en el cultivo de caña de azúcar y otros, recibirán su

V. S. / 110 C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It outlines various control procedures, such as segregation of duties, authorization requirements, and regular reconciliations. The text stresses that these controls are not only necessary for the protection of assets but also for the overall reliability of the accounting system. It further discusses the importance of a strong internal control environment in attracting investors and maintaining the confidence of stakeholders.

remuneración por el sistema de destajo y/o tarea si así lo requiere la Empresa, de acuerdo con lo aquí pactado.

**CAPITULO IX
DURACIÓN Y OTROS**

ARTÍCULO 43. VIGENCIA: La **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** aquí suscrita regirá por seis (6) años contados a partir del 1o. de Enero del año 2.017, así:

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| A. Vigencia del primer año: | De Enero 1º. A Diciembre 31 de 2017 |
| B. Vigencia del segundo año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2018 |
| C. Vigencia del tercer año: | De Enero 1º. A Diciembre 31 de 2019 |
| D. Vigencia del cuarto año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2020 |
| E. Vigencia del quinto año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2021 |
| F. Vigencia del sexto año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2022 |

ARTÍCULO 44.- CONTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJADORES A LA ORGANIZACIÓN SINDICAL: De acuerdo con los estatutos de las organizaciones sindicales y a lo estipulado en el artículo 6° de esta convención, los trabajadores deben aportar una cuota extraordinaria deducible de los primeros días del aumento del salario con destino al Sindicato, a la Federación y a la Confederación de Trabajadores a que pertenezca **EL SINDICATO**. Por consiguiente, los representantes de los trabajadores solicitan y autorizan a **LA EMPRESA** para que deduzca a sus trabajadores y a favor del sindicato, una cuota equivalente a los primeros quince (15) días del aumento salarial pactado para el primer período convencional.

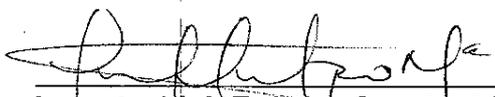
CONSTANCIA

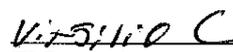
Las partes contratantes destacan el espíritu de amplia comprensión, mutuo respeto y franca armonía que presidió el curso de las negociaciones que hoy culminan.

En fe de lo expuesto, se firma en Santiago de Cali el día 07 de Diciembre del año Dos mil diez y seis (2016) en cuatro ejemplares del mismo tenor que se destinarán así:

- Uno para la Empresa.
- Uno para el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria del Dulce "SINTRAINDULCE" Subdirectiva Cali.
- Uno para la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo Regional Valle del Cauca
- Uno para el Ministerio de Trabajo

V.25/11/06


**Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
 FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA**


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized, recorded, and reviewed. The text also notes that internal controls should be designed to be effective and efficient, and should be regularly evaluated and updated as needed.

3. The third part of the document discusses the importance of transparency and communication in financial reporting. It emphasizes that providing clear and concise information to stakeholders is essential for building trust and confidence in the organization's financial performance. The text also mentions that transparency is a key component of corporate governance and is necessary for ensuring the long-term success of the organization.

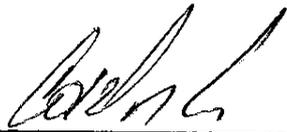
4. The fourth part of the document focuses on the role of technology in financial reporting. It highlights that the use of advanced software and systems can significantly improve the accuracy and efficiency of financial reporting. The text also notes that technology can help to reduce the risk of errors and fraud, and can provide valuable insights into the organization's financial performance.

POR MELENDEZ S.A.

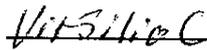
POR EL SINDICATO NACIONAL DE
TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL DULCE
"SINTRAINDULCE" SUBDIRECTIVA CALI.

COMISIÓN NEGOCIADORA

COMISIÓN NEGOCIADORA



CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ ARENAS



VIRGILIO CARABALI CARABALI



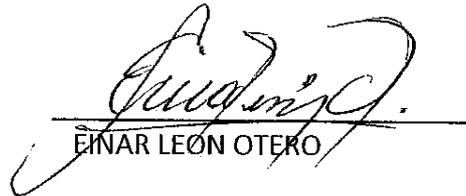
LUIS ALBERTO QUINTERO BARONA



WILLIAM MACIAS



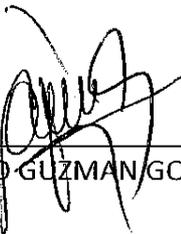
CARLOS ALBERTO SILVA MOLINA



EINAR LEÓN OTERO

POR CGT

POR FEGTRAVALLE (CGT) - Seccional Valle

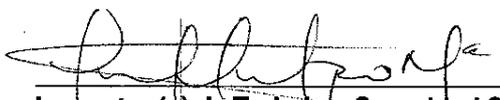


ALBERTO GUZMAN GOMEZ

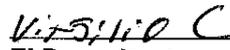


JOSE FERNANDO SANCHEZ MUÑOZ

Virgilio C



Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA



El Depositante



MELÉNDEZ S.A.
NIT. 890.302.571-1

Santiago de Cali, Diciembre 20 de 2016

MINISTERIO DE TRABAJO	
RADICADO:	<i>[Handwritten Signature]</i>
FECHA:	21 DIC 2016
HORA:	10:15 AM
FOLIOS:	15

Señores
MINISTERIO DEL TRABAJO
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL VALLE DEL CAUCA
GRUPO TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
Ciudad

Para efecto de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 469 del Código Sustantivo del Trabajo y dentro de los términos exigidos por el mismo, depositamos ante su Entidad en original y cuatro (4) ejemplares del mismo tenor, la Convención Colectiva de Trabajo pactada entre **MELÉNDEZ S.A.** y el Sindicato Nacional del Trabajadores de la Industria del Dulce "**SINTRAINDULCE**" Subdirectiva Cali, firmada el 07 de diciembre de 2.016 dentro de la Etapa de Arreglo Directo.

La convención objeto de depósito registrá por **Seis (06) años** los contratos de trabajo suscritos entre Meléndez S.A. y su personal de trabajadores sindicalizados, entiéndase esto el periodo comprendido del **1° de Enero de 2.017 al 31 de Diciembre de 2.022.**

Adjuntamos formulario de información concerniente a la convención, con destino a la Coordinación de Archivo Sindical.

Atentamente,

[Handwritten Signature]
HERMANN MURRLE ROJAS
C.C. 16.656.345
Segundo suplente del Gerente General
MELENDEZ S.A.

[Handwritten Signature]
VÍRGILIO CARABALI CARABALI
C.C. 4.637.403 De Buenos Aires (Cauca)
Presidente Sindicato Nacional de
Trabajadores de la Industria del Dulce
Subdirectiva Cali
Miembro Comisión Negociadora

[Handwritten Signature]
21 DIC 2016
11:15 am

Calle 16 No. 100A - 123 PBX: 318 0505 Fax: 318 0525
Cali - Colombia

[Handwritten Signature]
Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

[Handwritten Signature]
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that internal controls should be designed to provide reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

3. The third part of the document discusses the importance of segregation of duties in reducing the risk of fraud. It explains that no single individual should be responsible for all aspects of a transaction, as this could create an opportunity for fraud. The text also mentions that segregation of duties should be implemented in a way that ensures that all transactions are properly reviewed and approved. Additionally, the document notes that segregation of duties is a key component of an effective internal control system.

4. The fourth part of the document discusses the importance of regular audits in ensuring the accuracy of financial statements. It explains that audits provide an independent assessment of the financial reporting process and help to identify any weaknesses or areas for improvement. The text also notes that audits are a key component of a strong internal control system and are essential for providing confidence to investors and other stakeholders.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

En la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca el día 28 del mes de Noviembre del año 2016 siendo las 2:30 p.m., se reunieron en el Casino Antiguo de Meléndez S.A., los señores Carlos Alberto González Arenas, Carlos Alberto Silva Molina y Luis Alberto Quintero Barona en representación de la Empresa **MELÉNDEZ S.A.** en adelante **LA EMPRESA** y los señores Virgilio Carabalí Carabalí, Einar León Otero y William Macías miembros de la Comisión Negociadora del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria del Dulce "SINTRAINDULCE" Subdirectiva Cali en adelante **EL SINDICATO**, asesorados por los señores Alberto Guzmán Gómez en representación de **CGT** y José Fernando Sanchez Muñoz en representación de **FEGTRAVALLE CGT**, todos con plenos poderes para negociar y obligarse, con el fin de elevar como en efecto se hace a **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** los acuerdos a que llegaron las partes dentro de la etapa de arreglo directo, sobre los puntos del pliego de peticiones presentado a la Empresa por los trabajadores por conducto de **EL SINDICATO**.

Esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** regirá los contratos de trabajo entre **MELÉNDEZ S.A.** y sus trabajadores para los años **2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022** constando de los siguientes acuerdos:

CAPITULO I

SINDICALES

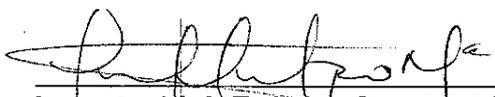
ARTÍCULO 1. AUDIENCIA PARA LA COMISIÓN DE RECLAMOS: Los problemas que presentare la Comisión de Reclamos del Sindicato se atenderán ante todo por la Dirección Administrativa y de Gestión de Humana de la Empresa; si la decisión de esta Dirección no fuere satisfactoria para el Sindicato, el asunto podrá ser presentado ante la Gerencia General.

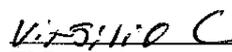
PARÁGRAFO 1: La Gerencia General recibirá el día y hora que ella señale, al Presidente del Sindicato o a otro representante del mismo que sea de la sección a la cual correspondiere el reclamo, para tratar aquellos asuntos que presentados a la Dirección Administrativa y de Gestión de Humana no hubieren sido satisfactoriamente resueltos por esta Dirección.

PARÁGRAFO 2: Cuando la reclamación se relacionare con el cumplimiento o aplicación de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, la Comisión de Reclamos será adicionada con uno de los miembros del Sindicato que hubiere hecho parte de la Comisión Negociadora.

 **ARTÍCULO 2. PERMISOS PARA LA JUNTA DIRECTIVA:** Al trabajador que desempeñe el cargo de Presidente del Sindicato, la Empresa le concederá para efecto de sus diligencias sindicales, permiso remunerado permanente a salario promedio por un (1) día hábil a la semana. La remuneración de este permiso se liquidará con base al promedio salarial con el cual se haya liquidado y pagado al directivo sindical la prima semestral de servicios en su

Virgilio C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

--	--

--	--

correspondiente período quedando entendido que la empresa garantizará el pago del permiso al salario básico del directivo si por alguna circunstancia el salario promedio resultare inferior a su salario básico.

PARÁGRAFO: Además la Empresa concederá permiso remunerado en forma temporal al directivo sindical que le corresponda reemplazar al Presidente de la agremiación sindical exclusivamente en los siguientes casos: Incapacidad médica expedida por la EPS o ARL, vacaciones de carácter laboral y asistencia al Plenum o Congreso Nacional de la filial a la cual se encuentre afiliado **EL SINDICATO**. El permiso se concederá y remunerará en idéntica forma a lo estipulado para el Presidente del Sindicato.

ARTÍCULO 3. PERMISOS PARA LA COMISION DE RECLAMOS: La Empresa reglamentará el permiso para los miembros de la Comisión de Reclamos del Sindicato de común acuerdo con la Junta Directiva del Sindicato. Cuando la Dirección Administrativa y de Gestión Humana cite a reunión a la Comisión de Reclamos del Sindicato, la empresa reconocerá dos (2) permisos a salario promedio para dos (2) directivos asistentes, siempre y cuando la reunión se efectúe en horas hábiles de trabajo de cada uno de los miembros de dicha comisión.

PARÁGRAFO 1: El salario para remunerar el permiso aquí pactado, será el salario promedio devengado por él (los) directivo(s) sindical(es) en la semana anterior a la fecha de la reunión de la Comisión de Reclamos del Sindicato.

PARÁGRAFO 2: La Comisión de Reclamos del Sindicato una vez llevado a cabo el debido proceso disciplinario, y si fuere el caso de no estar satisfecha por las decisiones en derecho aquí tomadas, podrá solicitar reunión con la Gerencia General para dirimir el reclamo planteado.

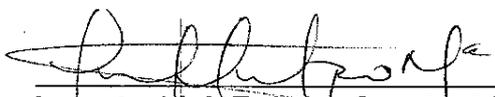
ARTÍCULO 4. AUXILIO SINDICAL: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, la empresa otorgará un auxilio al Sindicato por una vez anual equivalente a 3,5 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente); auxilio éste que dicha organización destinará para sus gastos administrativos y de representación, y que será pagadero por la empresa en los primeros noventa (90) días de cada año de la vigencia de ésta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**.

PARÁGRAFO: La Empresa concederá permisos sindicales remunerados a salario básico a los delegados del Sindicato que asistan a Congresos Departamentales y Nacionales de sus filiales. El número de delegados se ceñirá a lo dispuesto por la Ley (DECRETO 2655/54).

ARTÍCULO 5: PAGO A NEGOCIADORES: A los trabajadores de la empresa que conformen la Comisión Negociadora del Pliego de Peticiones, **LA EMPRESA** les otorgará permiso remunerado a salario promedio completo durante los días acordados para las reuniones más un día adicional, sin que este permiso exceda los cinco (5) días hábiles de la semana, permiso que se concederá durante todas las etapas legales de la negociación.

PARÁGRAFO: La remuneración de este permiso se liquidará con base en el promedio salarial con el cual se haya liquidado y pagado a estos trabajadores la última prima semestral de servicios, quedando entendido que la empresa garantizará el pago del permiso al salario básico del trabajador, si el salario promedio resultare inferior a éste.

Vii-5/1/00


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

Vii-5/1/00
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping helps in identifying any discrepancies or errors early on, which can be corrected before they become more significant.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is essential for protecting the organization's assets and ensuring that management's policies and procedures are followed consistently. The text also notes that internal controls provide a framework for monitoring and evaluating the performance of the organization's operations.

3. The third part of the document discusses the importance of transparency and communication in financial reporting. It emphasizes that providing clear and concise information to stakeholders is essential for building trust and confidence in the organization's financial performance. The text also mentions that transparency helps in identifying areas for improvement and in making more informed decisions. The document also discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions, the role of internal controls in preventing fraud and misstatements, and the importance of transparency and communication in financial reporting. It emphasizes that providing clear and concise information to stakeholders is essential for building trust and confidence in the organization's financial performance. The text also mentions that transparency helps in identifying areas for improvement and in making more informed decisions.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping helps in identifying any discrepancies or errors early on, which can be corrected before they become more significant. The document also discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions, the role of internal controls in preventing fraud and misstatements, and the importance of transparency and communication in financial reporting. It emphasizes that providing clear and concise information to stakeholders is essential for building trust and confidence in the organization's financial performance. The text also mentions that transparency helps in identifying areas for improvement and in making more informed decisions.

ARTÍCULO 6. DESCUENTO DE LAS CUOTAS SINDICALES: La Empresa con base en los estatutos del Sindicato, deducirá a los trabajadores la cuota completa estatutaria por los beneficios de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** y las cuotas extraordinarias y multas que ordene el Sindicato por medio de su Asamblea General. La Junta Directiva del Sindicato, para efecto de las deducciones de las cuotas extraordinarias y multas, presentará la lista y el acta en lo pertinente de la Asamblea General, en donde se ordenaron las deducciones.

CAPITULO II

AUXILIOS ESPECIALES

ARTÍCULO 7. AUXILIO DE HOSPITALIZACIÓN: Cuando por orden de la EPS correspondiente debiera hospitalizarse un trabajador, **LA EMPRESA** le completará el auxilio monetario por enfermedad al 100% (cien por ciento) del salario promedio que haya devengado en la semana inmediatamente anterior a la hospitalización.

Si el promedio resultare ser inferior al básico, **LA EMPRESA** garantiza el pago de este auxilio al salario básico del trabajador hospitalizado.

ARTÍCULO 8. AUXILIO PARA MEDICAMENTOS: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, la empresa reconocerá al trabajador un auxilio de 3,4 SMDLV (Salario Mínimo Diario Legal Vigente) por cada año de la vigencia de esta convención, destinado a la compra de medicamentos que necesiten sus padres, cónyuge o compañera permanente y los hijos legítimos o extramatrimoniales que dependieren económicamente de él y que estén debidamente inscritos como tales en la Empresa, la EPS o Caja de Compensación Familiar.

PARÁGRAFO: El valor de éste auxilio será acumulable para el año o hasta por los años de vigencia de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** esto en el evento en que el trabajador con derecho a él no haga uso del mismo.

ARTÍCULO 9. AUXILIO DE ANTEOJOS: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** la empresa otorgará a sus trabajadores un auxilio para la compra de lentes comunes consistente en el reconocimiento del 100% (cien por ciento) del valor de éstos cuantas veces el médico los prescriba. Así mismo otorgará por una sola vez al año durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** un auxilio para la compra de monturas comunes equivalente a 2,3 SMDLV (Salario Mínimo Diario Legal Vigente).

PARÁGRAFO: El auxilio de anteojos solo se otorgará cuando éstos hayan sido prescritos por el médico de la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador.

ARTÍCULO 10. AUXILIO DE DEFUNCIÓN: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** la empresa pagará la cantidad de 0,6 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) como auxilio de defunción en los siguientes casos:

- a) Por muerte del cónyuge o compañera del trabajador

V. 15/11/01


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

V. 15/11/01
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection, ensuring that all relevant information is captured and stored in a secure and accessible manner.

3. The third part of the document focuses on the analysis and interpretation of the collected data. It discusses the various statistical and analytical techniques used to identify trends, patterns, and correlations within the data. This analysis is essential for making informed decisions and developing effective strategies.

4. The fourth part of the document addresses the challenges and limitations of data analysis. It acknowledges that data analysis can be a complex and time-consuming process, and that there are often limitations in the quality and quantity of the data available. It provides suggestions for how to overcome these challenges and improve the effectiveness of the analysis.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data security and privacy. It emphasizes that organizations must take appropriate measures to protect their data from unauthorized access, loss, or disclosure. This includes implementing strong security protocols, using encryption, and ensuring that data is stored in secure environments.

6. The sixth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It reiterates the importance of a data-driven approach to decision-making and provides a clear roadmap for how to implement the recommended practices and tools.

- b) Por muerte del padre o madre del trabajador.
- c) Por muerte de hijos legítimos o extramatrimoniales del trabajador menores de 21 años de edad.

Para tener derecho a este auxilio el trabajador deberá tener inscrita a su familia en la Empresa, la EPS o la Caja de Compensación Familiar. El auxilio se pagará previa presentación del registro civil de defunción correspondiente. En casos excepcionales y a juicio de LA EMPRESA podrá anticiparse el valor del auxilio en calidad de préstamo.

ARTÍCULO 11. AUXILIO DE ALIMENTACION: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** la empresa reconocerá a sus trabajadores sindicalizados una suma diaria equivalente a 0,15 SMDLV (Salario Mínimo Diario Legal Vigente) por concepto de auxilio de almuerzo que serán reconocidos al trabajador siempre y cuando haya cumplido con la jornada laboral diaria. Este auxilio se reconocerá solamente por la jornada laboral comprendida de lunes a viernes de cada semana y por un máximo de 21 auxilios al mes.

ARTÍCULO 12. AUXILIO PENSION DE VEJEZ: Cuando el trabajador salga a disfrutar de su pensión de vejez, tendrá derecho a un auxilio especial equivalente a Ochenta (80) días de su salario básico. Este auxilio se pagará por una sola vez, en el momento en que se produzca la inactividad laboral del trabajador. Así mismo cuando el trabajador salga a disfrutar de su pensión de vejez, el hijo(s) que esté amparado en ese momento por alguna beca de escolaridad, continuará gozando de esta prestación hasta la terminación de su año escolar o el semestre académico que cursa.

ARTÍCULO 13: FONDO QUIRÚRGICO: Para cada año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, el fondo de ayuda para gastos de intervenciones quirúrgicas y odontología, será de 8,0 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente). La administración de este fondo estará a cargo de dos (2) representantes de la Empresa y dos (2) representantes del Sindicato.

PARÁGRAFO: Tendrán derecho a los beneficios de este fondo, el trabajador y sus familiares a que hace referencia el Artículo Octavo de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** y que estén debidamente inscritos como tales en la Empresa, EPS o Caja de Compensación Familiar.

CAPITULO III

ARTÍCULO 14. EDUCACIÓN: La Empresa para cada año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** reconocerá los auxilios de educación de la siguiente forma:

- a) Se otorgarán hasta seis (6) becas para estudios secundarios de hijos de los trabajadores no mayores de veintiuno (21) años. El valor de cada beca será equivalente a 0,8 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente), el valor se reconocerá por una sola vez al inicio del periodo académico una vez el trabajador presente el certificado que acredite al hijo (a) como estudiante de la institución educativa debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

Virsilio C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

Virsilio C
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in the accounting cycle, from identifying the transaction to posting it to the appropriate ledger account.

3. The third part of the document discusses the various methods used to verify the accuracy of the records. It covers the process of reconciling bank statements, performing physical inventory counts, and conducting internal audits. It also discusses the importance of maintaining a clear and organized system of records to facilitate these verification processes.

4. The fourth part of the document discusses the role of the auditor in the financial reporting process. It explains the different types of audits, such as external audits and internal audits, and the responsibilities of the auditor to provide an independent and objective assessment of the financial statements.

- b) Se otorgarán hasta nueve (9) becas para estudios Universitarios, Tecnológicos o Técnicos a nivel superior en entidades educativas debidamente reconocidas y aprobadas por el Ministerio de Educación, para hijo (a) de trabajador no mayor de veintiuno (21) años. Queda entendido que de preferencia, estas becas se otorgarán para estudios universitarios y tecnológicos y sólo en el evento de que el cupo de aspirantes a estos niveles de formación no se llenare, se adjudicarán las becas restantes para estudios técnicos superiores. El valor de cada beca será equivalente a 0,5 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) por semestre para estudios tecnológicos o técnicos y de 0,9 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) por semestre para estudios universitarios. La beca se reconocerá al inicio del semestre previa presentación de los certificados y documentos académicos requeridos por la Empresa.
- c) La Empresa reconocerá una (1) beca para cada facultad de la Universidad del Valle, esta beca comprenderá matrícula, pensión y un (1) texto por materia, previa presentación de la lista expedida por la Secretaría de la Universidad. No obstante lo aquí pactado, la Empresa podrá otorgar, si así lo considera conveniente, hasta dos becas por cada facultad de esta Universidad siempre y cuando el número de becas concedidas, no exceda en cantidad al número de facultades existentes en la Universidad.

PARÁGRAFO 1: Para obtener los beneficios de las becas para educación secundaria, técnica, tecnológica y universitarias será necesario:

- a) Que el hijo del trabajador esté registrado como tal en la Empresa, la EPS. o en la Caja de Compensación Familiar y sea menor de veintiuno (21) años.
- b) Certificado de matrícula académica y financiera.
- c) Para ser beneficiario de la beca para secundaria el trabajador deberá presentarse el certificado emitido por la entidad educativa en la que conste la asistencia del alumno (hijo) y la aprobación de sus estudios en el año inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO 2: Cuando el hijo del trabajador perdiera dos (2) años consecutivos, se perderá el derecho a la beca. Igualmente en caso de que por causa no justificada el alumno haya sido retirado del año lectivo o semestre académico, se perderá el derecho a recibir la beca de educación correspondiente al semestre o año siguiente, de acuerdo con la categoría de la beca.

PARÁGRAFO 3: Los hijos de los trabajadores que estuvieren disfrutando de una beca y perdieren el año, perderán el derecho a continuar disfrutando de ella.

PARÁGRAFO 4: Los beneficiarios de las becas universitarias, tecnológicas o técnicas a nivel superior estipuladas en el literal b) y c) de este Artículo perderán el derecho a la beca en los siguientes casos:

- a) Cuando por causa no justificada el estudiante se haya retirado de sus estudios universitarios, tecnológicos o técnicos.
- b) Cuando fuere expulsado de la universidad o institución educativa.
- c) Cuando no pueda acreditar con certificado de la universidad o institución educativa su matrícula financiera y académica para el próximo semestre.
- d) Cuando no pueda acreditar el estar a paz y salvo académicamente con todas las materias del semestre cursado.

V. Sillio



**Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA**

V. Sillio C
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It outlines various control procedures, such as segregation of duties, authorization requirements, and regular reconciliations. The text stresses that these controls are not only necessary for the protection of assets but also for the accurate measurement of performance. It further discusses the importance of a strong control environment, which is supported by the tone at the top and the competence of the personnel involved.

PARÁGRAFO 5: La reglamentación complementaria y la adjudicación de las becas de secundaria, tecnológicas, técnicas y universitarias estarán a cargo de una comisión compuesta por dos (2) representantes del Sindicato y dos (2) representantes de la Empresa.

ARTÍCULO 15. CARÁCTER DE NO SALARIO: Todos los auxilios consagrados en los capítulos II y III tendrán el carácter de tales y es entendido que no constituyen salario ni factor de salario en favor del trabajador para efectos de prestaciones sociales y demás acreencias laborales.

CAPITULO IV VIVIENDA

ARTÍCULO 16. FONDO ROTATORIO: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, el fondo rotatorio para vivienda se incrementara a la suma 85 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente). Este fondo tiene como fin el otorgar préstamos a los trabajadores de la Empresa para ser invertidos en la adquisición de vivienda, reparaciones locativas de la misma, o compra de lote de terreno destinado a vivienda.

El fondo pertenece totalmente a la Empresa y será administrado directamente por tres (3) representantes de la Empresa con la intervención de dos (2) representantes del Sindicato.

PARÁGRAFO: Los requisitos para la concesión de estos préstamos y sus condiciones de plazo y pago serán los estipulados en el reglamento de préstamos de vivienda suscrito por la Empresa y su Sindicato, el cual se considera como parte integrante de este capítulo convencional.

CAPITULO V PRESTACIONES EXTRALEGALES

ARTÍCULO 17. PRIMA DE VACACIONES: La Empresa pagará a cada trabajador una prima de vacaciones equivalente a diecisiete (17) días de su salario básico.

PARÁGRAFO 1: Cuando el trabajador acumule vacaciones por exigencia de la Empresa, la prestación Convencional también será acumulable.

PARÁGRAFO 2: No habrá lugar al pago de esta prestación cuando las vacaciones se compensen en dinero.

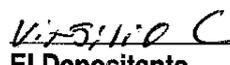
ARTÍCULO 18. PRIMA DE SERVICIOS EN CASO DE INCAPACIDAD MEDICA: Al trabajador que hubiere estado incapacitado por más de tres (3) meses continuos dentro del semestre por la EPS o ARL. correspondiente, la Empresa le reconocerá el 100% de la prima legal de servicios con el salario promedio devengado en el último semestre.

PARÁGRAFO: Si el promedio resultare ser inferior al básico la empresa garantiza el pago de esta prima al salario básico del trabajador.

ARTÍCULO 19. PRIMA DE ANTIGÜEDAD: La Empresa pagará una prima de antigüedad en el mes de Diciembre, de la siguiente forma:

Virgilioc


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that internal controls should be regularly reviewed and updated to reflect changes in the business environment.

3. The third part of the document discusses the importance of transparency and communication in financial reporting. It states that providing clear and concise information to stakeholders is essential for building trust and confidence in the organization. The text also mentions that transparency is a key factor in attracting investment and financing.

4. The fourth part of the document focuses on the role of technology in financial reporting. It highlights that the use of advanced software and tools can significantly improve the accuracy and efficiency of the reporting process. The text also notes that technology can help to reduce the risk of errors and fraud.

5. The fifth part of the document discusses the importance of compliance with accounting standards and regulations. It states that adhering to these standards is essential for ensuring the reliability and comparability of financial statements. The text also mentions that compliance is a key factor in maintaining the organization's reputation and credibility.

6. The sixth part of the document focuses on the role of the auditor in financial reporting. It highlights that the auditor's independent opinion is crucial for providing assurance to stakeholders that the financial statements are free from material misstatements. The text also notes that the auditor's role is to provide an objective and unbiased assessment of the organization's financial performance.

7. The seventh part of the document discusses the importance of ethical considerations in financial reporting. It states that maintaining high ethical standards is essential for ensuring the integrity and trustworthiness of the financial statements. The text also mentions that ethical behavior is a key factor in attracting and retaining top talent.

8. The eighth part of the document focuses on the role of the board of directors in financial reporting. It highlights that the board is responsible for overseeing the financial reporting process and ensuring that the financial statements are accurate and reliable. The text also notes that the board's oversight is essential for maintaining the organization's financial health and stability.

9. The ninth part of the document discusses the importance of continuous improvement in financial reporting. It states that regularly reviewing and updating the reporting process is essential for ensuring that it remains effective and efficient. The text also mentions that continuous improvement is a key factor in maintaining the organization's competitive advantage.

10. The tenth part of the document focuses on the role of the financial reporting process in the overall business strategy. It highlights that the reporting process is a key component of the organization's financial management and is essential for making informed decisions. The text also notes that the reporting process should be aligned with the organization's overall business goals and objectives.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of stakeholder engagement in financial reporting. It states that involving stakeholders in the reporting process is essential for ensuring that the financial statements are relevant and useful to them. The text also mentions that stakeholder engagement is a key factor in building trust and confidence in the organization.

12. The twelfth part of the document focuses on the role of the financial reporting process in the overall corporate governance framework. It highlights that the reporting process is a key component of the organization's governance structure and is essential for ensuring that the organization is managed in a transparent and accountable manner. The text also notes that the reporting process should be integrated with the organization's overall governance framework.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of the financial reporting process in the overall business performance. It states that the reporting process is a key driver of the organization's success and is essential for ensuring that the organization is able to meet its financial obligations and achieve its long-term goals. The text also mentions that the reporting process is a key factor in the organization's overall performance and competitiveness.

14. The fourteenth part of the document focuses on the role of the financial reporting process in the overall business risk management framework. It highlights that the reporting process is a key component of the organization's risk management strategy and is essential for identifying and managing financial risks. The text also notes that the reporting process should be integrated with the organization's overall risk management framework.

- a) A los trabajadores que tuvieren dos (2) años de servicio y menos de tres (3) se les pagará diez (10) días de salario promedio.
- b) A los trabajadores que tuvieren tres (3) años de servicio y menos de cinco (5) se les pagará catorce (14) días de salario promedio.
- c) A los trabajadores que tuvieren cinco (5) años de servicio y menos de siete (7) se les pagará dieciocho (18) días de salario promedio.
- d) A los trabajadores que tuvieren siete (7) años de servicio y menos de diez (10) se les pagará veinte (20) días de salario promedio.
- e) A los trabajadores que tuvieren diez (10) años de servicio y menos de quince (15) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más cuatro (4) días de salario básico.
- f) A los trabajadores que tuvieren quince (15) años de servicio y menos de veinte (20) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más ocho (8) días de salario básico.
- g) A los trabajadores que tuvieren veinte (20) años de servicio y menos de veinticinco (25) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más once (11) días de salario básico.
- h) A los trabajadores que tuvieren veinticinco (25) años de servicio y menos de treinta (30) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más doce (12) días de salario básico.
- i) A los trabajadores que tuvieren treinta (30) años o más de servicio se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más trece (13) días de salario básico.

PARÁGRAFO: El tiempo de servicio se computará al 31 de Diciembre del año respectivo y el pago de la prestación se hará antes del 15 de Diciembre. El promedio salarial para el pago de esta prestación, será el devengado por el trabajador en el último semestre del año.

ARTÍCULO 20. CALZADO Y ROPA DE LABOR: La Empresa suministrará a todos sus trabajadores cada cuatro (4) meses, un (1) par de zapatos y un vestido de labor (camisa y pantalón), camisa que será de manga larga para los trabajadores de campo. Es entendido que esta prestación comprende la de Ley, es decir la estipulada en el Art. 7 de la Ley 11 de 1984. Art. 230 del CST.

PARÁGRAFO 1: La Empresa además de la dotación antes estipulada, dotará de una (1) capa, y un (1) par de botas de caucho a todos sus trabajadores que realicen labores de campo; así mismo, suministrará esta dotación al personal de vigilantes de campo, patios y planta interna a quienes dotará adicionalmente de un kepis o casco protector según lo requiera su sitio de trabajo.

PARÁGRAFO 2: La Empresa dotará de cuatro (4) limas a cada obrero de cultivo por una sola vez al año.

PARÁGRAFO 3:

- a) Cuando la Empresa asigne labores de fumigación a sus trabajadores, dotará a éstos de un (1) delantal y un (1) par de guantes impermeables y una (1) careta con anejo.
- b) Cuando la Empresa asigne a sus trabajadores labores de riego por aspersión en turnos nocturnos, dotará a estos de un (1) overol impermeable.

Es entendido que los elementos a que aquí se hace referencia, se consideran como de trabajo y no como dotación, por lo tanto, el trabajador queda obligado a reintegrarlos al almacén de la Empresa una vez haya realizado la labor de fumigación o riego aquí estipulada.

Vit-Silio C



**Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA**

Vit-Silio C

El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection, ensuring that all relevant information is captured and stored in a secure and accessible manner.

3. The third part of the document focuses on the analysis and interpretation of the collected data. It discusses the various statistical and analytical techniques used to identify trends, patterns, and insights from the data. It also emphasizes the importance of presenting the results in a clear and concise manner, using appropriate visual aids and charts.

4. The fourth part of the document discusses the application of the findings and insights derived from the data analysis. It highlights the need for a strategic approach to decision-making, ensuring that the insights are used to inform and guide the organization's operations and activities. It also emphasizes the importance of continuous monitoring and evaluation of the results to ensure that the organization is achieving its goals and objectives.

5. The fifth part of the document discusses the challenges and limitations of the data analysis process. It highlights the need for a high level of data quality and accuracy, as well as the importance of having a skilled and experienced team to carry out the analysis. It also discusses the potential for bias and error in the analysis process, and the need for a robust and reliable methodology to minimize these risks.

6. The sixth part of the document discusses the future of data analysis and the role of emerging technologies. It highlights the potential of artificial intelligence, machine learning, and big data analytics to revolutionize the way we collect, analyze, and use data. It also discusses the need for a strong ethical and legal framework to govern the use of data and ensure that it is used in a responsible and transparent manner.

CAPITULO VI
ESTABILIDAD, HORARIOS, ASCENSOS, RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 21. INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO INJUSTO: Cuando la Empresa considere dar por terminado un contrato de trabajo sin justa causa pagará las siguientes indemnizaciones:

- a) Ciento treinta (130) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.
- b) Si el trabajador tuviere más de un (1) año y menos de cinco (5) años de servicios, se le pagará ciento treinta (130) días de salario por el primer año más lo estipulado por la ley por cada año posterior al primero y proporcionalmente por fracción de año.
- c) Si el trabajador tuviere cinco (5) años o más de servicios, pero menos de diez (10) años se le pagará ciento diez (110) días de salario por el primer año mas lo estipulado por la ley por cada año posterior al primero y proporcionalmente por fracción de año.
- d) Si el trabajador tuviere diez (10) años o más de servicios se le pagará ciento cinco (105) días de salario por el primer año más lo estipulado por la ley por cada año posterior al primero y proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO: Es entendido que estas indemnizaciones comprenden las de Ley.

ARTÍCULO 22. ESTABILIDAD PARA TRABAJADORES ENFERMOS: La misma indemnización se pagará cuando la Empresa despidiere a un trabajador haciendo uso del numeral quince (15) de la letra A del Artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

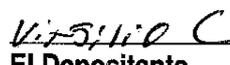
ARTÍCULO 23. ESTABILIDAD DURANTE LA SUSPENSIÓN DE LABORES DE CULTIVOS Y/O COSECHA, REPARACIÓN Y LIMPIEZA DE MAQUINARIA: Cuando por las razones expuestas en este artículo se presentare suspensión de labores en la Empresa, ésta procederá en la siguiente forma:

- a) Dará vacaciones al personal que tenga esta prestación cumplida.
- b) Anticipará vacaciones al personal que tenga más de seis (6) meses de servicio. Se sobreentiende que este tiempo se computará para el personal que tenga menos de un (1) año de servicio en la empresa y aquel que tenga más de un (1) año para el último período pendiente de vacaciones.
- c) Ocupará el personal necesario para efectuar las reparaciones de talleres, edificios y demás instalaciones de la Empresa.
- d) Dará licencia no remunerada al personal que la solicite.
- e) El resto del personal será ocupado en oficios varios propios de la empresa.
- f) El personal que saliere a disfrutar de vacaciones una vez terminadas, regresará y será ocupado en oficios propios de la empresa.
- g) La Empresa se reserva el derecho de dar vacaciones cumplidas y anticipadas, licencias o permisos al personal calificado que sea estrictamente necesario para efectuar reparaciones de la maquinaria existente en la Empresa.

ARTÍCULO 24. CONTRATOS: Los contratos que celebre la Empresa serán a término indefinido, salvo los casos de personal que deba contratarse para labores ocasionales o

Vit Silvio C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection, ensuring that all relevant information is captured and stored in a secure and accessible manner.

3. The third part of the document focuses on the analysis and interpretation of the collected data. It discusses the various statistical and analytical techniques used to identify trends, patterns, and correlations within the data. This analysis is essential for making informed decisions and developing effective strategies.

4. The fourth part of the document addresses the challenges and limitations of data analysis. It acknowledges that data can be incomplete, inconsistent, or biased, and that these factors can significantly impact the accuracy and reliability of the results. It provides guidance on how to identify and mitigate these issues.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data security and privacy. It emphasizes that sensitive information must be protected from unauthorized access and disclosure, and that appropriate measures must be taken to ensure compliance with relevant laws and regulations.

6. The sixth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It reiterates the importance of a data-driven approach to decision-making and provides a clear roadmap for implementing the proposed strategies and improvements.

transitorias para la ejecución de obras o labores determinadas y de personal técnico o altamente calificado.

ARTÍCULO 25. CONTRATISTAS INDEPENDIENTES: La Empresa no empleará a contratistas independientes para realizar labores habituales y/o permanentes en ninguna de sus secciones. Para los efectos de esta cláusula se entiende por labor habitual y/o permanente únicamente el cultivo y el transporte de caña de azúcar.

PARÁGRAFO 1: No obstante lo expuesto en el presente artículo, la Empresa queda en la expresa facultad de desarrollar las labores de: Siembra, Palazón, Despaje, Abono y Arranque de pasto a través de Contratistas Independientes, sin perjuicio de que estas labores puedan continuar siendo ejecutadas por el personal de planta.

PARÁGRAFO 2: La Empresa garantizará la estabilidad al personal que viene laborando en operaciones de cultivo en la misma forma como lo ha hecho hasta ahora y el trabajador estará obligado a desempeñar esas labores.

ARTÍCULO 26. DESCARGOS DE TRABAJADORES: Cuando la Empresa considerare despedir a un trabajador alegando justa causa, antes de ello, le dará la oportunidad al trabajador de ser oído en descargos en presencia de dos (2) miembros del Sindicato.

PARÁGRAFO 1: Si después de producido el despido, la Empresa lo revocare, el trabajador afectado tendrá derecho al salario básico correspondiente al tiempo corrido entre el despido y la fecha de decisión de la empresa de reintegrarlo al trabajo.

PARÁGRAFO 2: Cuando la Empresa determine suspender a un trabajador deberá notificarle por escrito con cinco (5) días hábiles de anticipación acerca de la fecha en que deba cumplir la sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 27. TOLERANCIA DE RETRASOS AL TRABAJO: La Empresa dará una tolerancia de quince (15) minutos por mes, sobre las horas de entrada establecidas o que posteriormente estableciera y a treinta (30) minutos por mes la tolerancia para el personal ocupado en tres turnos.

PARÁGRAFO: En caso de retraso de un trabajador que deba recibir el puesto del que está trabajando, este último no podrá retirarse de él hasta que llegue quien deba reemplazarlo.

ARTÍCULO 28. VACANTES: Para llenar una vacante que se presentare, la Empresa tendrá en cuenta las aptitudes, antigüedad del trabajador y el concepto de la comisión de reclamos del Sindicato.

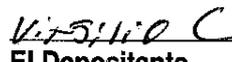
CAPITULO VII VARIOS

ARTÍCULO 29. CONSULTA MÉDICA: La Empresa seguirá atendiendo la consulta médica a través de los médicos suministrados por las EPS o ARL o los que la Empresa señale y que garantice la atención a las siguientes personas:

- a) Cónyuge o compañera del trabajador.

V. J. L. C.


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection, ensuring that all relevant information is captured and stored in a secure and accessible manner.

3. The third part of the document focuses on the analysis and interpretation of the collected data. It discusses the various statistical and analytical techniques used to identify trends, patterns, and anomalies in the data. This analysis is essential for making informed decisions and developing effective strategies.

4. The fourth part of the document addresses the challenges and limitations of data analysis. It acknowledges that data analysis is a complex and time-consuming process, and that there are often limitations in the quality and quantity of the data available. It also discusses the importance of maintaining data privacy and security throughout the analysis process.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key findings and conclusions of the study. It highlights the main insights gained from the data analysis and discusses the implications of these findings for the organization's operations and future planning.

6. The sixth part of the document includes a list of references and a bibliography, providing a comprehensive overview of the sources used in the study. This section is essential for ensuring the credibility and reliability of the research findings.

7. The seventh part of the document is a conclusion, summarizing the overall findings and providing a final assessment of the study's contributions to the field. It also includes a list of recommendations for future research and practice, based on the insights gained from the study.

- b) Hijos legítimos o extramatrimoniales del trabajador menores de 21 años de edad y que dependan económicamente de él.
- c) Padres del trabajador que dependan económicamente de él, previa comprobación.

PARÁGRAFO 1: Para que el grupo familiar del trabajador pueda ser beneficiario del servicio médico deberá estar debidamente inscrito como tal en la Empresa, la EPS o Caja de Compensación Familiar.

PARÁGRAFO 2: La Empresa reglamentará oyendo el concepto de la junta directiva del Sindicato, el servicio anterior, a fin de evitar que los casos urgentes se queden sin atención oportuna.

ARTÍCULO 30. INCAPACIDADES: Cuando la entidad de salud certifique la incapacidad a un trabajador por tres (3) días o menos ya sea por enfermedad general o accidente de trabajo, **LA EMPRESA** le pagará el salario básico completo durante los tres (3) primeros días.

Si la incapacidad fuere mayor de tres (3) días ésta se pagará conforme a las normas vigentes de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) o de la ARL (Administradora de Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO 1: A partir del cuarto (4) día la incapacidad se liquidará de acuerdo con el salario promedio devengado por el trabajador en la semana anterior a la fecha de iniciación de ésta.

PARÁGRAFO 2: La Empresa continuará pagando directamente al trabajador las incapacidades expedidas por las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

PARÁGRAFO 3: La Empresa otorgará permiso remunerado a salario básico al trabajador que asista a la EPS o a la ARL a consulta programada con médicos especialistas mediante cita previa. El permiso remunerado a que aquí se hace referencia se otorgará siempre y cuando el trabajador una vez atendido por el médico, regrese a su trabajo a cumplir con un mínimo del 50% de su jornada laboral.

ARTÍCULO 31. PRESTAMOS PARA CALAMIDAD DOMESTICA: La Empresa continuará haciendo préstamos por calamidad doméstica, exigiendo la comprobación del hecho constitutivo de ella cuando lo considere conveniente.

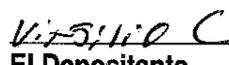
ARTÍCULO 32. TRANSPORTE: La Empresa continuará prestando el servicio de transporte en la forma que lo está haciendo y de acuerdo con los horarios establecidos. En caso de daño de algún vehículo que obligare a retirarlo temporalmente del servicio, la Empresa contratará otro vehículo para reemplazarlo.

PARÁGRAFO: La ruta de vehículos será fijada en forma tal de acercar lo más posible al trabajador a su residencia, tanto en su viaje de venida a la Empresa, como en el de regreso a ella.

ARTÍCULO 33: ANTICIPOS DE CESANTÍAS: La Empresa pagará los anticipos de cesantías que sean aprobados de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio del Trabajo, en un tiempo no mayor de sesenta (60) días de la fecha de solicitud a La Empresa de sus cesantías.

VISITOC


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that records should be kept for a sufficient period to allow for a thorough audit.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping. It states that all transactions must be recorded in a clear and concise manner, and that the records must be accessible to all authorized personnel. The text also discusses the importance of maintaining the confidentiality of the records and the need to protect them from unauthorized access or destruction.

3. The third part of the document provides a detailed description of the record-keeping system. It explains how the system is designed to ensure the accuracy and reliability of the records, and how it is used to generate reports and conduct audits. The text also discusses the role of the system in the overall financial management process.

4. The fourth part of the document discusses the challenges of record-keeping and the steps that can be taken to overcome them. It notes that record-keeping can be a time-consuming and costly process, and that it requires a high level of discipline and attention to detail. However, it also emphasizes that the benefits of a well-maintained record-keeping system far outweigh the costs.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed in the document. It reiterates the importance of record-keeping and the need to maintain accurate and reliable records. It also provides a list of recommendations for improving the record-keeping process, including the use of technology and the implementation of strict controls.

PARÁGRAFO 1: En los meses de Enero y Diciembre de cada año, la Empresa no tramitará anticipos de cesantías.

PARÁGRAFO 2: La Empresa continuará supervisando la correcta inversión de estos anticipos, de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 2076 de 1967.

PARÁGRAFO 3: Los anticipos que se concedan, solo serán otorgados por una (1) sola vez al año al trabajador que los solicite mediante el cumplimiento de los requisitos de ley para estos casos.

ARTÍCULO 34. CÁRCEL DE MOTORISTAS: La Empresa cubrirá en un 100% los gastos de inscripción a la Casa Cárcel de choferes, de todos sus motoristas y tractoristas y el 70% del valor de las respectivas mensualidades. El 30% restante del valor de las mensualidades a cargo del trabajador se autoriza descontarlos de su nómina de salarios en un máximo de dos (2) cuotas iguales.

ARTÍCULO 35. DEFUNCIÓN DE TRABAJADORES: Al ocurrir el fallecimiento de algún trabajador, la Empresa dará en los términos de ley (Art. 57 Num. 6, del Código Sustantivo del Trabajo) la facilidad a los compañeros de éste, para asistir al sepelio, facilidad que incluirá el servicio de transporte con dos (2) buses por parte de la Empresa.

**CAPITULO VIII
SALARIOS**

SALARIOS - PRIMER AÑO DE VIGENCIA: Para el primer año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017, la Empresa incrementará todos los salarios básicos establecido en la convención anterior en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 1.0 punto y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2017. Las tarifas de labores a destajo e incentivos, se incrementarán para este mismo año en igual porcentaje.

ARTÍCULO 36. BASICO MINIMO: El básico mínimo convencional superado el período de prueba será de Treinta y tres mil ciento cincuenta y cuatro pesos con noventa y tres centavos (\$33.154,93).

ARTÍCULO 37. CARGOS CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

NOMBRE DEL CARGO	SALARIO BASICO MENSUAL
Trabajador de Campo	\$ 994.674
Conductor	\$ 1.205.386
Vigilante Conductor	\$ 1.205.404
Vigilante Puesto Fijo – Patrullero	\$ 1.094.261
Operario de Maquinaria Agrícola	\$ 1.110.973

VIRSI/110 C


**Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
 FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA**

VIRSI/110 C
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that clear and concise documentation is necessary for effective communication and collaboration among team members.

2. The second part of the document focuses on the role of technology in modern business operations. It highlights how digital tools and software solutions can streamline processes, reduce errors, and improve overall efficiency. The text discusses various applications, such as cloud storage, project management software, and data analytics, and explains how they can be integrated into existing workflows to enhance productivity. It also addresses the importance of data security and privacy in the context of digital transformation.

ARTÍCULO 38. OPERACIONES DE CULTIVO: Para las actividades operativas de cultivos se establecen las siguientes tarifas de acuerdo con la variable de pago establecida:

NOMBRE DE LA LABOR	Valor Unitario Hectárea
Fumigada con tractor	Estas labores se trabajarán al día
Guadañada con tractor	Estas labores se trabajarán al día

LABORES MANUALES

NOMBRE DE LA LABOR	Valor Unitario Hectárea
Abonamiento manual de suerte x Ha	\$ 34.144,42

DESPAJE

NOMBRE DE LA LABOR	Valor Unitario Hectómetro
Caña sin quemar x He	\$ 3.559,14
Caña quemada x He	\$ 1.787,46

SIEMBRA: POR PAQUETE DE 30 SEMILLAS POR 60 CMS DE LARGO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	VALOR
Corte de semilla por paquete	\$ 447,49
Alce de semilla por paquete	\$ 64,50
Acomodada de semilla x He	\$ 1.173,02
Tapada de semilla x He	\$ 1.900,69

RESIEMBRA Y DESAGUES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	VALOR UNIDAD
Boca surco para desaguar – Destajo	\$ 243,26
Resiembra por macoyos o plántulas	\$ 124,88
Resiembra por paquete con cajuela	\$1.595,73
Resiembra por paquete sin cajuela	\$ 1.122,92

ARTÍCULO 39. INCENTIVOS EN CULTIVO: El trabajador de campo que desempeñe la labor de bombero en puesto de bombeo, ganarán un incentivo de sesenta y cuatro pesos con cincuenta centavos (\$64,50) por hora hombre trabajada.

PARÁGRAFO: Este incentivo se considera salario complementario y su valor será igual para la jornada diurna, nocturna o festiva.

ARTÍCULO 40. LIQUIDACIÓN VACACIONES: Para liquidar las vacaciones anuales se tomará en cuenta el promedio de lo devengado por el trabajador en el período correspondiente.

ARTÍCULO 41. SALARIOS SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO Y SEXTO AÑO:

- a) Para el segundo año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2018, la Empresa

VISTO C

Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating audits. The text also mentions that proper record-keeping helps in identifying trends and anomalies in the data.

2. The second part of the document details the various methods used to collect and analyze data. It describes how data is gathered from different sources and how it is processed to extract meaningful insights. The text highlights the use of statistical techniques and data visualization tools to present the information in a clear and concise manner. It also discusses the challenges associated with data collection and analysis, such as data quality and privacy concerns.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that internal controls should be designed to provide reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

3. The third part of the document discusses the importance of segregation of duties in reducing the risk of errors and fraud. It explains that no single individual should be responsible for all aspects of a transaction, as this could create opportunities for manipulation. The text also mentions that segregation of duties is a key component of an effective internal control system.

4. The fourth part of the document addresses the need for regular monitoring and evaluation of internal controls. It states that internal controls should not be set and forgotten, but rather should be reviewed periodically to ensure they remain effective and relevant. The text also notes that management should be responsible for ensuring that internal controls are properly implemented and maintained.

5. The fifth part of the document discusses the importance of documentation in the internal control process. It emphasizes that all internal control procedures should be clearly documented and communicated to all relevant personnel. The text also mentions that documentation is essential for providing evidence of the effectiveness of internal controls during an audit.

6. The sixth part of the document focuses on the role of the board of directors in overseeing the internal control system. It states that the board has a responsibility to ensure that the internal control system is designed and implemented effectively. The text also notes that the board should receive regular reports on the effectiveness of internal controls.

7. The seventh part of the document discusses the importance of training and education in promoting a strong internal control culture. It explains that all employees should be trained in the internal control procedures and the importance of adhering to these procedures. The text also mentions that ongoing education is necessary to keep employees up-to-date on changes in internal control requirements.

8. The eighth part of the document addresses the need for a strong internal control culture. It states that internal controls will only be effective if they are supported by a culture of integrity and ethical behavior. The text also notes that management should lead by example and promote a culture of transparency and accountability.

9. The ninth part of the document discusses the importance of communication in the internal control process. It emphasizes that all internal control procedures should be clearly communicated to all relevant personnel. The text also mentions that communication is essential for ensuring that all employees understand their responsibilities and the importance of adhering to internal control procedures.

10. The tenth part of the document focuses on the role of the internal audit function in monitoring and evaluating internal controls. It states that the internal audit function should be independent and objective, and should report directly to the board of directors. The text also notes that the internal audit function should have the authority to investigate and report on internal control deficiencies.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of the external audit in providing an independent opinion on the financial statements. It explains that the external audit is a key component of the financial reporting process, and that it provides a level of assurance to investors and other stakeholders. The text also mentions that the external audit should be conducted in accordance with applicable auditing standards.

12. The twelfth part of the document addresses the need for transparency and disclosure in the financial reporting process. It states that all material information should be disclosed in a timely and accurate manner. The text also notes that transparency is essential for building trust and confidence in the financial reporting process.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of the Sarbanes-Oxley Act in strengthening internal controls. It explains that the Act was enacted in response to the Enron and WorldCom scandals, and that it has led to significant changes in the way that public companies report their financial information. The text also mentions that the Act has led to a greater emphasis on internal controls and the role of the internal audit function.

14. The fourteenth part of the document focuses on the role of the SEC in overseeing the financial reporting process. It states that the SEC is responsible for enforcing the securities laws and regulations, and for ensuring that public companies provide accurate and complete financial information. The text also notes that the SEC has a number of resources available to help companies understand and comply with the securities laws and regulations.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of the financial reporting process in providing information to investors and other stakeholders. It explains that the financial reporting process is a key component of the capital markets, and that it provides the information that investors need to make investment decisions. The text also mentions that the financial reporting process is essential for the functioning of the capital markets.

16. The sixteenth part of the document addresses the need for a strong internal control system in the public sector. It states that the same principles of internal control that apply to private companies also apply to public entities. The text also notes that the public sector has a unique responsibility to ensure that taxpayer dollars are used effectively and efficiently.

17. The seventeenth part of the document discusses the importance of the internal control system in the non-profit sector. It explains that non-profit organizations also have a responsibility to ensure that their financial information is accurate and complete. The text also mentions that the internal control system is essential for ensuring that non-profit organizations are able to fulfill their mission and provide services to their beneficiaries.

18. The eighteenth part of the document focuses on the role of the internal control system in the financial services industry. It states that the financial services industry has a high level of risk, and that a strong internal control system is necessary to manage this risk. The text also notes that the internal control system is essential for ensuring that financial services companies are able to provide their services in a safe and sound manner.

19. The nineteenth part of the document discusses the importance of the internal control system in the technology industry. It explains that the technology industry is a rapidly changing industry, and that a strong internal control system is necessary to manage the risks associated with this industry. The text also mentions that the internal control system is essential for ensuring that technology companies are able to provide their services in a secure and reliable manner.

20. The twentieth part of the document addresses the need for a strong internal control system in the healthcare industry. It states that the healthcare industry has a high level of risk, and that a strong internal control system is necessary to manage this risk. The text also notes that the internal control system is essential for ensuring that healthcare providers are able to provide their services in a safe and effective manner.

remuneración por el sistema de destajo y/o tarea si así lo requiere la Empresa, de acuerdo con lo aquí pactado.

**CAPITULO IX
DURACIÓN Y OTROS**

ARTÍCULO 43. VIGENCIA: La **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** aquí suscrita registrá por seis (6) años contados a partir del 1o. de Enero del año 2.017, así:

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| A. Vigencia del primer año: | De Enero 1º. A Diciembre 31 de 2017 |
| B. Vigencia del segundo año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2018 |
| C. Vigencia del tercer año: | De Enero 1º. A Diciembre 31 de 2019 |
| D. Vigencia del cuarto año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2020 |
| E. Vigencia del quinto año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2021 |
| F. Vigencia del sexto año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2022 |

ARTÍCULO 44.- CONTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJADORES A LA ORGANIZACIÓN SINDICAL: De acuerdo con los estatutos de las organizaciones sindicales y a lo estipulado en el artículo 6º de esta convención, los trabajadores deben aportar una cuota extraordinaria deducible de los primeros días del aumento del salario con destino al Sindicato, a la Federación y a la Confederación de Trabajadores a que pertenezca **EL SINDICATO**. Por consiguiente, los representantes de los trabajadores solicitan y autorizan a **LA EMPRESA** para que deduzca a sus trabajadores y a favor del sindicato, una cuota equivalente a los primeros quince (15) días del aumento salarial pactado para el primer período convencional.

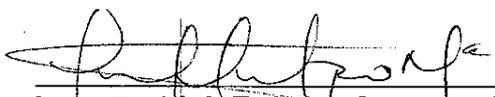
CONSTANCIA

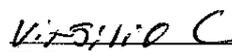
Las partes contratantes destacan el espíritu de amplia comprensión, mutuo respeto y franca armonía que presidió el curso de las negociaciones que hoy culminan.

En fe de lo expuesto, se firma en Santiago de Cali el día 07 de Diciembre del año Dos mil diez y seis (2016) en cuatro ejemplares del mismo tenor que se destinarán así:

- Uno para la Empresa.
- Uno para el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria del Dulce "SINTRAINDULCE" Subdirectiva Cali.
- Uno para la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo Regional Valle del Cauca
- Uno para el Ministerio de Trabajo

V. J. C.


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that internal controls should be designed to provide reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

3. The third part of the document discusses the importance of segregation of duties in reducing the risk of fraud. It explains that no single individual should be responsible for all aspects of a transaction, as this could create an opportunity for fraud. The text also mentions that segregation of duties is a key component of an effective internal control system and should be implemented in all areas of the organization.

4. The fourth part of the document focuses on the role of management in ensuring the accuracy of the financial statements. It emphasizes that management has a responsibility to ensure that all transactions are properly recorded and that the financial statements are prepared in accordance with the applicable accounting standards. The text also notes that management should establish a strong tone at the top and promote a culture of integrity and ethical behavior.

5. The fifth part of the document discusses the importance of regular audits in identifying and correcting errors. It explains that audits provide an independent review of the financial statements and can help to identify areas where the internal control system may be weak. The text also mentions that audits should be conducted by qualified professionals and that the results of the audits should be used to improve the internal control system.

6. The sixth part of the document focuses on the role of the board of directors in overseeing the financial reporting process. It emphasizes that the board has a responsibility to ensure that the financial statements are accurate and that the internal control system is effective. The text also notes that the board should establish a strong oversight structure and should regularly review the financial reporting process.

7. The seventh part of the document discusses the importance of transparency in financial reporting. It explains that providing clear and concise information about the company's financial performance is essential for building trust with investors and other stakeholders. The text also mentions that transparency is a key component of corporate governance and should be promoted in all areas of the organization.

8. The eighth part of the document focuses on the role of the auditor in providing an independent opinion on the financial statements. It emphasizes that the auditor's role is to provide an objective assessment of the financial statements and to identify any areas where the financial statements may not be in accordance with the applicable accounting standards. The text also notes that the auditor should maintain independence and objectivity throughout the audit process.

9. The ninth part of the document discusses the importance of ongoing monitoring and improvement of the internal control system. It explains that the internal control system should be regularly reviewed and updated to reflect changes in the company's operations and the applicable accounting standards. The text also mentions that ongoing monitoring and improvement are essential for ensuring the long-term effectiveness of the internal control system.

10. The tenth part of the document focuses on the role of the internal control system in reducing the risk of fraud. It emphasizes that a strong internal control system can help to prevent fraud by ensuring that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that the internal control system should be designed to provide reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of the internal control system in providing a clear audit trail. It explains that the internal control system should be designed to ensure that all transactions are properly recorded and that a clear audit trail is maintained. The text also mentions that a clear audit trail is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

12. The twelfth part of the document focuses on the role of the internal control system in ensuring the accuracy of the financial statements. It emphasizes that the internal control system should be designed to ensure that all transactions are properly recorded and that the financial statements are prepared in accordance with the applicable accounting standards. The text also notes that the internal control system should be regularly reviewed and updated to reflect changes in the company's operations and the applicable accounting standards.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of the internal control system in reducing the risk of fraud. It explains that a strong internal control system can help to prevent fraud by ensuring that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that the internal control system should be designed to provide reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

14. The fourteenth part of the document focuses on the role of the internal control system in providing a clear audit trail. It emphasizes that the internal control system should be designed to ensure that all transactions are properly recorded and that a clear audit trail is maintained. The text also mentions that a clear audit trail is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

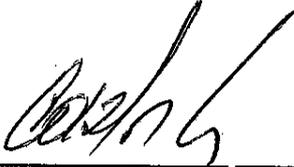
15. The fifteenth part of the document discusses the importance of the internal control system in ensuring the accuracy of the financial statements. It emphasizes that the internal control system should be designed to ensure that all transactions are properly recorded and that the financial statements are prepared in accordance with the applicable accounting standards. The text also notes that the internal control system should be regularly reviewed and updated to reflect changes in the company's operations and the applicable accounting standards.

POR MELENDEZ S.A.

POR EL SINDICATO NACIONAL DE
TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL DULCE
"SINTRAINDULCE" SUBDIRECTIVA CALI.

COMISIÓN NEGOCIADORA

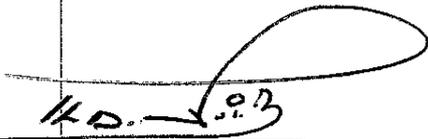
COMISIÓN NEGOCIADORA



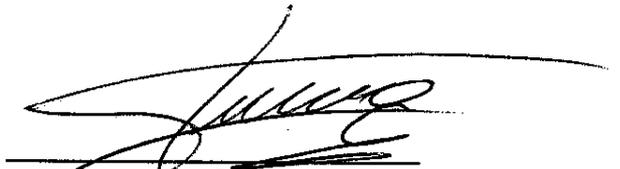
CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ ARENAS



VIRGILIO CARABALI CARABALI



LUIS ALBERTO QUINTERO BARONA



WILLIAM MACÍAS



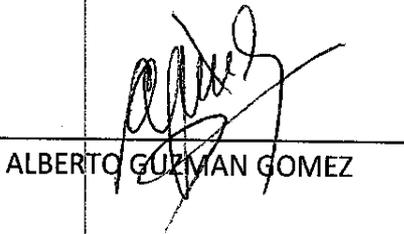
CARLOS ALBERTO SILVA MOLINA



EINAR LEÓN OTERO

POR CGT

POR FEGTRAVALLE (CGT) - Seccional Valle

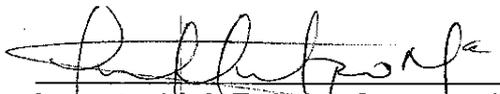


ALBERTO GUZMAN GOMEZ

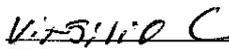


JOSE FERNANDO SANCHEZ MUÑOZ

VIRGILIO C



Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA



El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that internal controls should be designed to provide reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

3. The third part of the document discusses the importance of segregation of duties in reducing the risk of fraud. It explains that no single individual should be responsible for all aspects of a transaction, as this could create an opportunity for fraud. The text also mentions that segregation of duties is a key component of an effective internal control system and should be implemented in all areas of the organization.

4. The fourth part of the document focuses on the importance of regular reconciliations in ensuring the accuracy of the financial records. It explains that reconciling bank statements, accounts payable, and accounts receivable is a critical step in the accounting process. The text also notes that regular reconciliations help to identify and correct errors before they become more significant.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining up-to-date records of all assets and liabilities. It emphasizes that this is essential for providing a complete and accurate picture of the organization's financial position. The text also mentions that proper record-keeping is necessary for calculating depreciation and amortization expenses.

6. The sixth part of the document focuses on the importance of maintaining accurate records of all income and expenses. It explains that this is crucial for determining the organization's taxable income and for preparing the financial statements. The text also notes that proper record-keeping is necessary for identifying and correcting errors in the income and expense accounts.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all cash receipts and payments. It emphasizes that this is essential for ensuring the accuracy of the cash balance and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is necessary for identifying and correcting errors in the cash accounts.

8. The eighth part of the document focuses on the importance of maintaining accurate records of all fixed assets. It explains that this is crucial for calculating depreciation and amortization expenses and for determining the organization's net worth. The text also notes that proper record-keeping is necessary for identifying and correcting errors in the fixed asset accounts.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all liabilities. It emphasizes that this is essential for providing a complete and accurate picture of the organization's financial position. The text also mentions that proper record-keeping is necessary for identifying and correcting errors in the liability accounts.

10. The tenth part of the document focuses on the importance of maintaining accurate records of all equity accounts. It explains that this is crucial for determining the organization's net worth and for providing a clear audit trail. The text also notes that proper record-keeping is necessary for identifying and correcting errors in the equity accounts.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

12. The twelfth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that internal controls should be designed to provide reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of segregation of duties in reducing the risk of fraud. It explains that no single individual should be responsible for all aspects of a transaction, as this could create an opportunity for fraud. The text also mentions that segregation of duties is a key component of an effective internal control system and should be implemented in all areas of the organization.

14. The fourteenth part of the document focuses on the importance of regular reconciliations in ensuring the accuracy of the financial records. It explains that reconciling bank statements, accounts payable, and accounts receivable is a critical step in the accounting process. The text also notes that regular reconciliations help to identify and correct errors before they become more significant.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of maintaining up-to-date records of all assets and liabilities. It emphasizes that this is essential for providing a complete and accurate picture of the organization's financial position. The text also mentions that proper record-keeping is necessary for calculating depreciation and amortization expenses.

16. The sixteenth part of the document focuses on the importance of maintaining accurate records of all income and expenses. It explains that this is crucial for determining the organization's taxable income and for preparing the financial statements. The text also notes that proper record-keeping is necessary for identifying and correcting errors in the income and expense accounts.

17. The seventeenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all cash receipts and payments. It emphasizes that this is essential for ensuring the accuracy of the cash balance and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is necessary for identifying and correcting errors in the cash accounts.

18. The eighteenth part of the document focuses on the importance of maintaining accurate records of all fixed assets. It explains that this is crucial for calculating depreciation and amortization expenses and for determining the organization's net worth. The text also notes that proper record-keeping is necessary for identifying and correcting errors in the fixed asset accounts.

19. The nineteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all liabilities. It emphasizes that this is essential for providing a complete and accurate picture of the organization's financial position. The text also mentions that proper record-keeping is necessary for identifying and correcting errors in the liability accounts.

20. The twentieth part of the document focuses on the importance of maintaining accurate records of all equity accounts. It explains that this is crucial for determining the organization's net worth and for providing a clear audit trail. The text also notes that proper record-keeping is necessary for identifying and correcting errors in the equity accounts.



MELENDEZ S.A.

NIT. 890.302.571-1

Santiago de Cali, Diciembre 20 de 2016

MINISTERIO DEL TRABAJO	
RADICADO:	
FECHA:	21 DIC 2016
HORA:	10:17 AM
FOLIOS:	15

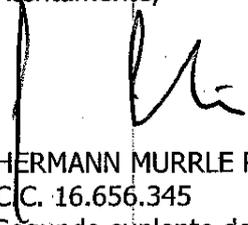
Señores
MINISTERIO DEL TRABAJO
REPÚBLICA DE COLOMBIA
DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL VALLE DEL CAUCA
GRUPO TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
 Ciudad

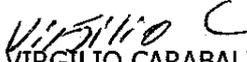
Para efecto de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 469 del Código Sustantivo del Trabajo y dentro de los términos exigidos por el mismo, depositamos ante su Entidad en original y cuatro (4) ejemplares del mismo tenor, la Convención Colectiva de Trabajo pactada entre **MELENDEZ S.A.** y el Sindicato Nacional del Trabajadores de la Industria del Dulce "**SINTRAINDULCE**" Subdirectiva Cali, firmada el 07 de diciembre de 2.016 dentro de la Etapa de Arreglo Directo.

La convención objeto de depósito regirá por **Seis (06) años** los contratos de trabajo suscritos entre Meléndez S.A. y su personal de trabajadores sindicalizados, entiéndase esto el periodo comprendido del **1° de Enero de 2.017 al 31 de Diciembre de 2.022.**

Adjuntamos formulario de información concerniente a la convención, con destino a la Coordinación de Archivo Sindical.

Atentamente,

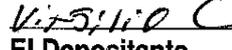

 HERMANN MURRE ROJAS
 C.C. 16.656.345
 Segundo suplente del Gerente General
 MELENDEZ S.A.


 VIRGILIO CARABALI CARABALI
 C.C. 4.637.403 De Buenos Aires (Cauca)
 Presidente Sindicato Nacional de
 Trabajadores de la Industria del Dulce
 Subdirectiva Cali
 Miembro Comisión Negociadora


 21 DIC 2016
 RDO: 11:15 am

Calle 16 No. 100A - 123 PBX: 318 0505 Fax: 318 0525
 Cali - Colombia


 Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


 El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It outlines various control procedures, such as segregation of duties, authorization requirements, and regular reconciliations. The text stresses that these controls are not only necessary for the protection of assets but also for the overall reliability of the accounting system. It further discusses the importance of a strong internal control environment, which is supported by a commitment to ethical behavior and a culture of transparency.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

En la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca el día 28 del mes de Noviembre del año 2016 siendo las 2:30 p.m., se reunieron en el Casino Antiguo de Meléndez S.A., los señores Carlos Alberto González Arenas, Carlos Alberto Silva Molina y Luis Alberto Quintero Barona en representación de la Empresa **MELÉNDEZ S.A.** en adelante **LA EMPRESA** y los señores Virgilio Carabalí Carabalí, Einar León Otero y William Macías miembros de la Comisión Negociadora del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria del Dulce "**SINTRAINDULCE**" Subdirectiva Cali en adelante **EL SINDICATO**, asesorados por los señores Alberto Guzmán Gómez en representación de **CGT** y José Fernando Sanchez Muñoz en representación de **FEGTRAVALLE CGT**, todos con plenos poderes para negociar y obligarse, con el fin de elevar como en efecto se hace a **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** los acuerdos a que llegaron las partes dentro de la etapa de arreglo directo, sobre los puntos del pliego de peticiones presentado a la Empresa por los trabajadores por conducto de **EL SINDICATO**.

Esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** regirá los contratos de trabajo entre **MELÉNDEZ S.A.** y sus trabajadores para los años **2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022** constando de los siguientes acuerdos:

CAPITULO I

SINDICALES

ARTÍCULO 1. AUDIENCIA PARA LA COMISIÓN DE RECLAMOS: Los problemas que presentare la Comisión de Reclamos del Sindicato se atenderán ante todo por la Dirección Administrativa y de Gestión de Humana de la Empresa; si la decisión de esta Dirección no fuere satisfactoria para el Sindicato, el asunto podrá ser presentado ante la Gerencia General.

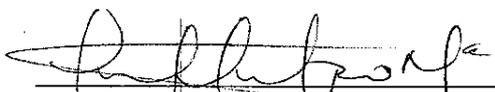
PARÁGRAFO 1: La Gerencia General recibirá el día y hora que ella señale, al Presidente del Sindicato o a otro representante del mismo que sea de la sección a la cual correspondiere el reclamo, para tratar aquellos asuntos que presentados a la Dirección Administrativa y de Gestión de Humana no hubieren sido satisfactoriamente resueltos por esta Dirección.

PARÁGRAFO 2: Cuando la reclamación se relacionare con el cumplimiento o aplicación de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, la Comisión de Reclamos será adicionada con uno de los miembros del Sindicato que hubiere hecho parte de la Comisión Negociadora.

ARTÍCULO 2. PERMISOS PARA LA JUNTA DIRECTIVA: Al trabajador que desempeñe el cargo de Presidente del Sindicato, la Empresa le concederá para efecto de sus diligencias sindicales, permiso remunerado permanente a salario promedio por un (1) día hábil a la semana. La remuneración de este permiso se liquidará con base al promedio salarial con el cual se haya liquidado y pagado al directivo sindical la prima semestral de servicios en su




Virgilio C



Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

Virgilio C
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the specific procedures and protocols that must be followed to ensure the integrity and security of the data. This includes regular backups, strict access controls, and the implementation of robust security measures to protect against unauthorized access and data breaches.

3. The third part of the document addresses the need for ongoing training and education for all staff members. It highlights that staying up-to-date on the latest security threats and best practices is essential for maintaining a strong security posture.

4. The fourth part of the document discusses the importance of regular audits and reviews. It notes that these activities are necessary to identify any weaknesses or vulnerabilities in the system and to ensure that all policies and procedures are being followed correctly.

5. The fifth part of the document emphasizes the need for clear communication and collaboration between all departments. It states that everyone has a role to play in maintaining the organization's security, and that open communication is key to identifying and addressing potential risks.

6. The sixth part of the document discusses the importance of having a clear incident response plan in place. It notes that this plan should be regularly tested and updated to ensure that the organization is prepared to respond quickly and effectively to any security incidents.

7. The seventh part of the document addresses the need for a strong culture of security. It emphasizes that security should not be seen as a separate function, but rather as an integral part of the organization's overall mission and values.

8. The eighth part of the document discusses the importance of staying informed about the latest security threats and trends. It notes that the security landscape is constantly evolving, and that organizations must be proactive in staying on top of these changes.

9. The ninth part of the document emphasizes the need for a strong partnership with external security experts and vendors. It notes that these organizations can provide valuable insights and expertise that are essential for maintaining a strong security posture.

10. The tenth part of the document discusses the importance of having a clear and concise security policy. It notes that this policy should be regularly reviewed and updated to ensure that it remains relevant and effective.

11. The eleventh part of the document addresses the need for a strong focus on user education. It notes that users are often the weakest link in an organization's security, and that providing them with the necessary training and resources is essential for reducing the risk of human error.

12. The twelfth part of the document discusses the importance of having a clear and concise security incident response plan. It notes that this plan should be regularly tested and updated to ensure that the organization is prepared to respond quickly and effectively to any security incidents.

13. The thirteenth part of the document emphasizes the need for a strong culture of security. It emphasizes that security should not be seen as a separate function, but rather as an integral part of the organization's overall mission and values.

14. The fourteenth part of the document discusses the importance of staying informed about the latest security threats and trends. It notes that the security landscape is constantly evolving, and that organizations must be proactive in staying on top of these changes.

15. The fifteenth part of the document addresses the need for a strong partnership with external security experts and vendors. It notes that these organizations can provide valuable insights and expertise that are essential for maintaining a strong security posture.

16. The sixteenth part of the document discusses the importance of having a clear and concise security policy. It notes that this policy should be regularly reviewed and updated to ensure that it remains relevant and effective.

17. The seventeenth part of the document emphasizes the need for a strong focus on user education. It notes that users are often the weakest link in an organization's security, and that providing them with the necessary training and resources is essential for reducing the risk of human error.

18. The eighteenth part of the document discusses the importance of having a clear and concise security incident response plan. It notes that this plan should be regularly tested and updated to ensure that the organization is prepared to respond quickly and effectively to any security incidents.

19. The nineteenth part of the document emphasizes the need for a strong culture of security. It emphasizes that security should not be seen as a separate function, but rather as an integral part of the organization's overall mission and values.

20. The twentieth part of the document discusses the importance of staying informed about the latest security threats and trends. It notes that the security landscape is constantly evolving, and that organizations must be proactive in staying on top of these changes.

21. The twenty-first part of the document addresses the need for a strong partnership with external security experts and vendors. It notes that these organizations can provide valuable insights and expertise that are essential for maintaining a strong security posture.

22. The twenty-second part of the document discusses the importance of having a clear and concise security policy. It notes that this policy should be regularly reviewed and updated to ensure that it remains relevant and effective.

23. The twenty-third part of the document emphasizes the need for a strong focus on user education. It notes that users are often the weakest link in an organization's security, and that providing them with the necessary training and resources is essential for reducing the risk of human error.

24. The twenty-fourth part of the document discusses the importance of having a clear and concise security incident response plan. It notes that this plan should be regularly tested and updated to ensure that the organization is prepared to respond quickly and effectively to any security incidents.

25. The twenty-fifth part of the document emphasizes the need for a strong culture of security. It emphasizes that security should not be seen as a separate function, but rather as an integral part of the organization's overall mission and values.

correspondiente período quedando entendido que la empresa garantizará el pago del permiso al salario básico del directivo si por alguna circunstancia el salario promedio resultare inferior a su salario básico.

PARÁGRAFO: Además la Empresa concederá permiso remunerado en forma temporal al directivo sindical que le corresponda reemplazar al Presidente de la agremiación sindical exclusivamente en los siguientes casos: Incapacidad médica expedida por la EPS o ARL, vacaciones de carácter laboral y asistencia al Plenum o Congreso Nacional de la filial a la cual se encuentre afiliado **EL SINDICATO**. El permiso se concederá y remunerará en idéntica forma a lo estipulado para el Presidente del Sindicato.

ARTÍCULO 3. PERMISOS PARA LA COMISION DE RECLAMOS: La Empresa reglamentará el permiso para los miembros de la Comisión de Reclamos del Sindicato de común acuerdo con la Junta Directiva del Sindicato. Cuando la Dirección Administrativa y de Gestión Humana cite a reunión a la Comisión de Reclamos del Sindicato, la empresa reconocerá dos (2) permisos a salario promedio para dos (2) directivos asistentes, siempre y cuando la reunión se efectúe en horas hábiles de trabajo de cada uno de los miembros de dicha comisión.

PARÁGRAFO 1: El salario para remunerar el permiso aquí pactado, será el salario promedio devengado por él (los) directivo(s) sindical(es) en la semana anterior a la fecha de la reunión de la Comisión de Reclamos del Sindicato.

PARÁGRAFO 2: La Comisión de Reclamos del Sindicato una vez llevado a cabo el debido proceso disciplinario, y si fuere el caso de no estar satisfecha por las decisiones en derecho aquí tomadas, podrá solicitar reunión con la Gerencia General para dirimir el reclamo planteado.

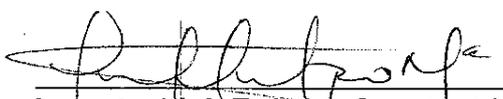
ARTÍCULO 4. AUXILIO SINDICAL: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, la empresa otorgará un auxilio al Sindicato por una vez anual equivalente a 3,5 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente); auxilio éste que dicha organización destinará para sus gastos administrativos y de representación, y que será pagadero por la empresa en los primeros noventa (90) días de cada año de la vigencia de ésta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**.

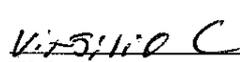
PARÁGRAFO: La Empresa concederá permisos sindicales remunerados a salario básico a los delegados del Sindicato que asistan a Congresos Departamentales y Nacionales de sus filiales. El número de delegados se ceñirá a lo dispuesto por la Ley (DECRETO 2655/54).

ARTÍCULO 5: PAGO A NEGOCIADORES: A los trabajadores de la empresa que conformen la Comisión Negociadora del Pliego de Peticiones, **LA EMPRESA** les otorgará permiso remunerado a salario promedio completo durante los días acordados para las reuniones más un día adicional, sin que este permiso exceda los cinco (5) días hábiles de la semana, permiso que se concederá durante todas las etapas legales de la negociación.

PARÁGRAFO: La remuneración de este permiso se liquidará con base en el promedio salarial con el cual se haya liquidado y pagado a estos trabajadores la última prima semestral de servicios, quedando entendido que la empresa garantizará el pago del permiso al salario básico del trabajador, si el salario promedio resultare inferior a éste.

VIT5110 C


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying and correcting errors in a timely manner.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that internal controls should be designed to provide reasonable assurance of the reliability of the financial reporting process.

3. The third part of the document discusses the importance of segregation of duties in reducing the risk of fraud. It explains that no single individual should be responsible for all aspects of a transaction, as this could create an opportunity for fraud. The text also mentions that segregation of duties is a key component of an effective internal control system and should be implemented in all areas of the organization.

4. The fourth part of the document focuses on the importance of regular reconciliations in ensuring the accuracy of the financial records. It explains that reconciling bank statements, accounts payable, and accounts receivable is a critical step in the accounting process. The text also notes that regular reconciliations help to identify and correct errors before they become more significant.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining up-to-date records of all assets and liabilities. It emphasizes that this is essential for providing a complete and accurate picture of the organization's financial position. The text also mentions that proper record-keeping is necessary for calculating depreciation and amortization expenses.

6. The sixth part of the document focuses on the importance of proper documentation of all transactions. It explains that all transactions should be supported by appropriate evidence, such as invoices, receipts, and contracts. The text also notes that proper documentation is essential for providing a clear audit trail and for defending against claims of fraud or misstatements.

7. The seventh part of the document discusses the importance of regular audits in ensuring the reliability of the financial reporting process. It explains that audits provide an independent and objective assessment of the organization's financial records and internal controls. The text also mentions that regular audits help to identify and correct weaknesses in the financial reporting process.

8. The eighth part of the document focuses on the importance of proper disclosure of financial information. It explains that all material information should be disclosed in the financial statements and accompanying notes. The text also notes that proper disclosure is essential for providing a complete and accurate picture of the organization's financial position and for ensuring the transparency of the financial reporting process.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all changes in accounting policies and estimates. It emphasizes that these changes should be properly documented and disclosed in the financial statements. The text also mentions that proper record-keeping is essential for ensuring the consistency and comparability of the financial reporting process.

10. The tenth part of the document focuses on the importance of proper record-keeping in the event of a tax audit. It explains that all records should be maintained for the required period of time and should be readily accessible for review. The text also notes that proper record-keeping is essential for providing the necessary evidence to support the organization's tax position.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of proper record-keeping in the event of a legal dispute. It explains that all records should be maintained in a secure and accessible manner. The text also notes that proper record-keeping is essential for providing the necessary evidence to support the organization's position in a legal dispute.

12. The twelfth part of the document focuses on the importance of proper record-keeping in the event of a disaster. It explains that all records should be backed up and stored in a secure and accessible manner. The text also notes that proper record-keeping is essential for ensuring the continuity of the financial reporting process in the event of a disaster.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of proper record-keeping in the event of a change in management. It explains that all records should be maintained in a secure and accessible manner. The text also notes that proper record-keeping is essential for providing the necessary evidence to support the organization's financial position to the new management.

14. The fourteenth part of the document focuses on the importance of proper record-keeping in the event of a change in ownership. It explains that all records should be maintained in a secure and accessible manner. The text also notes that proper record-keeping is essential for providing the necessary evidence to support the organization's financial position to the new owners.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of proper record-keeping in the event of a change in accounting standards. It explains that all records should be maintained in a secure and accessible manner. The text also notes that proper record-keeping is essential for ensuring the consistency and comparability of the financial reporting process.

ARTÍCULO 6. DESCUENTO DE LAS CUOTAS SINDICALES: La Empresa con base en los estatutos del Sindicato, deducirá a los trabajadores la cuota completa estatutaria por los beneficios de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** y las cuotas extraordinarias y multas que ordene el Sindicato por medio de su Asamblea General. La Junta Directiva del Sindicato, para efecto de las deducciones de las cuotas extraordinarias y multas, presentará la lista y el acta en lo pertinente de la Asamblea General, en donde se ordenaron las deducciones.

CAPITULO II

AUXILIOS ESPECIALES

ARTÍCULO 7. AUXILIO DE HOSPITALIZACIÓN: Cuando por orden de la EPS correspondiente debiera hospitalizarse un trabajador, **LA EMPRESA** le completará el auxilio monetario por enfermedad al 100% (cien por ciento) del salario promedio que haya devengado en la semana inmediatamente anterior a la hospitalización. Si el promedio resultare ser inferior al básico, **LA EMPRESA** garantiza el pago de este auxilio al salario básico del trabajador hospitalizado.

ARTÍCULO 8. AUXILIO PARA MEDICAMENTOS: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, la empresa reconocerá al trabajador un auxilio de 3,4 SMDLV (Salario Mínimo Diario Legal Vigente) por cada año de la vigencia de esta convención, destinado a la compra de medicamentos que necesiten sus padres, cónyuge o compañera permanente y los hijos legítimos o extramatrimoniales que dependieren económicamente de él y que estén debidamente inscritos como tales en la Empresa, la EPS o Caja de Compensación Familiar.

PARÁGRAFO: El valor de éste auxilio será acumulable para el año o hasta por los años de vigencia de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** esto en el evento en que el trabajador con derecho a él no haga uso del mismo.

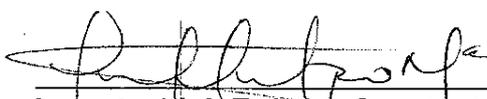
ARTÍCULO 9. AUXILIO DE ANTEOJOS: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** la empresa otorgará a sus trabajadores un auxilio para la compra de lentes comunes consistente en el reconocimiento del 100% (cien por ciento) del valor de éstos cuantas veces el médico los prescriba. Así mismo otorgará por una sola vez al año durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** un auxilio para la compra de monturas comunes equivalente a 2,3 SMDLV (Salario Mínimo Diario Legal Vigente).

PARÁGRAFO: El auxilio de anteojos solo se otorgará cuando éstos hayan sido prescritos por el médico de la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador.

ARTÍCULO 10. AUXILIO DE DEFUNCIÓN: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** la empresa pagará la cantidad de 0,6 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) como auxilio de defunción en los siguientes casos:

- a) Por muerte del cónyuge o compañera del trabajador

Virgilioc


Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in the accounting cycle, from identifying the transaction to posting it to the appropriate ledger account.

3. The third part of the document discusses the importance of internal controls. It explains how internal controls help to ensure the accuracy and reliability of financial information by preventing and detecting errors and fraud.

4. The fourth part of the document discusses the importance of external audits. It explains how external audits provide an independent assessment of the financial statements and help to ensure their accuracy and reliability.

5. The fifth part of the document discusses the importance of transparency and disclosure. It explains how transparency and disclosure help to build trust and confidence in the financial system by providing stakeholders with the information they need to make informed decisions.

6. The sixth part of the document discusses the importance of ethical behavior. It explains how ethical behavior is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

7. The seventh part of the document discusses the importance of continuous improvement. It explains how continuous improvement helps to ensure that the financial system remains effective and efficient by identifying areas for improvement and implementing changes as needed.

8. The eighth part of the document discusses the importance of communication. It explains how communication helps to ensure that all stakeholders are aware of the financial system and its operations, and that they are able to provide input and feedback.

9. The ninth part of the document discusses the importance of risk management. It explains how risk management helps to identify and assess the risks associated with the financial system, and to develop strategies to mitigate those risks.

10. The tenth part of the document discusses the importance of monitoring and evaluation. It explains how monitoring and evaluation help to ensure that the financial system is performing effectively and efficiently, and that it is able to meet its objectives.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of stakeholder engagement. It explains how stakeholder engagement helps to ensure that the financial system is responsive to the needs and interests of all stakeholders.

12. The twelfth part of the document discusses the importance of innovation. It explains how innovation helps to improve the efficiency and effectiveness of the financial system by developing new products and services.

- b) Por muerte del padre o madre del trabajador.
- c) Por muerte de hijos legítimos o extramatrimoniales del trabajador menores de 21 años de edad.

Para tener derecho a este auxilio el trabajador deberá tener inscrita a su familia en la Empresa, la EPS o la Caja de Compensación Familiar. El auxilio se pagará previa presentación del registro civil de defunción correspondiente. En casos excepcionales y a juicio de LA EMPRESA podrá anticiparse el valor del auxilio en calidad de préstamo.

ARTÍCULO 11. AUXILIO DE ALIMENTACION: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** la empresa reconocerá a sus trabajadores sindicalizados una suma diaria equivalente a 0,15 SMDLV (Salario Mínimo Diario Legal Vigente) por concepto de auxilio de almuerzo que serán reconocidos al trabajador siempre y cuando haya cumplido con la jornada laboral diaria. Este auxilio se reconocerá solamente por la jornada laboral comprendida de lunes a viernes de cada semana y por un máximo de 21 auxilios al mes.

ARTÍCULO 12. AUXILIO PENSION DE VEJEZ: Cuando el trabajador salga a disfrutar de su pensión de vejez, tendrá derecho a un auxilio especial equivalente a Ochenta (80) días de su salario básico. Este auxilio se pagará por una sola vez, en el momento en que se produzca la inactividad laboral del trabajador. Así mismo cuando el trabajador salga a disfrutar de su pensión de vejez, el hijo(s) que esté amparado en ese momento por alguna beca de escolaridad, continuará gozando de esta prestación hasta la terminación de su año escolar o el semestre académico que cursa.

ARTÍCULO 13: FONDO QUIRÚRGICO: Para cada año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, el fondo de ayuda para gastos de intervenciones quirúrgicas y odontología, será de 8,0 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente). La administración de este fondo estará a cargo de dos (2) representantes de la Empresa y dos (2) representantes del Sindicato.

PARÁGRAFO: Tendrán derecho a los beneficios de este fondo, el trabajador y sus familiares a que hace referencia el Artículo Octavo de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** y que estén debidamente inscritos como tales en la Empresa, EPS o Caja de Compensación Familiar.

CAPITULO III

ARTÍCULO 14. EDUCACIÓN: La Empresa para cada año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** reconocerá los auxilios de educación de la siguiente forma:

- a) Se otorgarán hasta seis (6) becas para estudios secundarios de hijos de los trabajadores no mayores de veintiuno (21) años. El valor de cada beca será equivalente a 0,8 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente), el valor se reconocerá por una sola vez al inicio del periodo académico una vez el trabajador presente el certificado que acredite al hijo (a) como estudiante de la institución educativa debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

Handwritten signature and initials

Handwritten signature

Handwritten signature
Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

Handwritten signature
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in the accounting cycle, from identifying the transaction to posting it to the appropriate ledger account.

3. The third part of the document discusses the importance of internal controls. It explains how internal controls help to ensure the accuracy and reliability of financial information by preventing and detecting errors and fraud.

4. The fourth part of the document discusses the importance of external audits. It explains how external audits provide an independent assessment of the financial statements and help to ensure that they are prepared in accordance with the applicable accounting standards.

5. The fifth part of the document discusses the importance of transparency and disclosure. It explains how transparency and disclosure help to build trust and confidence in the financial system by providing stakeholders with the information they need to make informed decisions.

6. The sixth part of the document discusses the importance of ethical behavior. It explains how ethical behavior is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

7. The seventh part of the document discusses the importance of continuous improvement. It explains how continuous improvement helps to ensure that the financial system remains up-to-date and effective in the face of changing circumstances.

8. The eighth part of the document discusses the importance of collaboration. It explains how collaboration between different stakeholders helps to ensure that the financial system is well-governed and that all interests are taken into account.

9. The ninth part of the document discusses the importance of education and training. It explains how education and training help to ensure that all participants in the financial system have the skills and knowledge they need to perform their roles effectively.

10. The tenth part of the document discusses the importance of monitoring and evaluation. It explains how monitoring and evaluation help to ensure that the financial system is performing well and that any problems are identified and addressed in a timely manner.

- b) Se otorgarán hasta nueve (9) becas para estudios Universitarios, Tecnológicos o Técnicos a nivel superior en entidades educativas debidamente reconocidas y aprobadas por el Ministerio de Educación, para hijo (a) de trabajador no mayor de veintiuno (21) años. Queda entendido que de preferencia, estas becas se otorgarán para estudios universitarios y tecnológicos y sólo en el evento de que el cupo de aspirantes a estos niveles de formación no se llenare, se adjudicarán las becas restantes para estudios técnicos superiores. El valor de cada beca será equivalente a 0,5 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) por semestre para estudios tecnológicos o técnicos y de 0,9 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) por semestre para estudios universitarios. La beca se reconocerá al inicio del semestre previa presentación de los certificados y documentos académicos requeridos por la Empresa.
- c) La Empresa reconocerá una (1) beca para cada facultad de la Universidad del Valle, esta beca comprenderá matrícula, pensión y un (1) texto por materia, previa presentación de la lista expedida por la Secretaría de la Universidad. No obstante lo aquí pactado, la Empresa podrá otorgar, si así lo considera conveniente, hasta dos becas por cada facultad de esta Universidad siempre y cuando el número de becas concedidas, no exceda en cantidad al número de facultades existentes en la Universidad.

PARÁGRAFO 1: Para obtener los beneficios de las becas para educación secundaria, técnica, tecnológica y universitarias será necesario:

- a) Que el hijo del trabajador esté registrado como tal en la Empresa, la EPS. o en la Caja de Compensación Familiar y sea menor de veintiuno (21) años.
- b) Certificado de matrícula académica y financiera.
- c) Para ser beneficiario de la beca para secundaria el trabajador deberá presentarse el certificado emitido por la entidad educativa en la que conste la asistencia del alumno (hijo) y la aprobación de sus estudios en el año inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO 2: Cuando el hijo del trabajador perdiera dos (2) años consecutivos, se perderá el derecho a la beca. Igualmente en caso de que por causa no justificada el alumno haya sido retirado del año lectivo o semestre académico, se perderá el derecho a recibir la beca de educación correspondiente al semestre o año siguiente, de acuerdo con la categoría de la beca.

PARÁGRAFO 3: Los hijos de los trabajadores que estuvieren disfrutando de una beca y perdieren el año, perderán el derecho a continuar disfrutando de ella.

PARÁGRAFO 4: Los beneficiarios de las becas universitarias, tecnológicas o técnicas a nivel superior estipuladas en el literal b) y c) de este Artículo perderán el derecho a la beca en los siguientes casos:

- a) Cuando por causa no justificada el estudiante se haya retirado de sus estudios universitarios, tecnológicos o técnicos.
- b) Cuando fuere expulsado de la universidad o institución educativa.
- c) Cuando no pueda acreditar con certificado de la universidad o institución educativa su matrícula financiera y académica para el próximo semestre.
- d) Cuando no pueda acreditar el estar a paz y salvo académicamente con todas las materias del semestre cursado.

Virgilio C

Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that clear and concise documentation is necessary for effective communication and collaboration among team members.

2. The second part of the document outlines the specific steps and procedures for implementing a robust record-keeping system. This includes identifying the key data points to be tracked, establishing a consistent naming convention, and ensuring that all records are stored in a secure and accessible location. The document also provides guidance on how to regularly review and update the system to reflect changes in requirements and technology.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in enhancing record-keeping efficiency. It discusses various software solutions and tools that can be used to automate data entry, generate reports, and facilitate data analysis. The text highlights the benefits of using cloud-based storage for improved accessibility and disaster recovery. Additionally, it addresses the importance of ensuring that all technology used is secure and compliant with relevant regulations.

4. The fourth part of the document provides a detailed overview of the legal and regulatory requirements governing record-keeping. It covers topics such as data retention policies, privacy laws, and industry-specific standards. The text explains how to develop and implement a compliance program that ensures all records are maintained in accordance with applicable laws and regulations. It also discusses the consequences of non-compliance and the importance of staying up-to-date on changes in the regulatory landscape.

PARÁGRAFO 5: La reglamentación complementaria y la adjudicación de las becas de secundaria, tecnológicas, técnicas y universitarias estarán a cargo de una comisión compuesta por dos (2) representantes del Sindicato y dos (2) representantes de la Empresa.

ARTÍCULO 15. CARÁCTER DE NO SALARIO: Todos los auxilios consagrados en los capítulos II y III tendrán el carácter de tales y es entendido que no constituyen salario ni factor de salario en favor del trabajador para efectos de prestaciones sociales y demás acreencias laborales.

**CAPITULO IV
VIVIENDA**

ARTÍCULO 16. FONDO ROTATORIO: Durante la vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, el fondo rotatorio para vivienda se incrementara a la suma 85 SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente). Este fondo tiene como fin el otorgar préstamos a los trabajadores de la Empresa para ser invertidos en la adquisición de vivienda, reparaciones locativas de la misma, o compra de lote de terreno destinado a vivienda.

El fondo pertenece totalmente a la Empresa y será administrado directamente por tres (3) representantes de la Empresa con la intervención de dos (2) representantes del Sindicato.

PARÁGRAFO: Los requisitos para la concesión de estos préstamos y sus condiciones de plazo y pago serán los estipulados en el reglamento de préstamos de vivienda suscrito por la Empresa y su Sindicato, el cual se considera como parte integrante de este capítulo convencional.

**CAPITULO V
PRESTACIONES EXTRALEGALES**

ARTÍCULO 17. PRIMA DE VACACIONES: La Empresa pagará a cada trabajador una prima de vacaciones equivalente a diecisiete (17) días de su salario básico.

PARÁGRAFO 1: Cuando el trabajador acumule vacaciones por exigencia de la Empresa, la prestación Convencional también será acumulable.

PARÁGRAFO 2: No habrá lugar al pago de esta prestación cuando las vacaciones se compensen en dinero.

ARTÍCULO 18. PRIMA DE SERVICIOS EN CASO DE INCAPACIDAD MEDICA: Al trabajador que hubiere estado incapacitado por más de tres (3) meses continuos dentro del semestre por la EPS o ARL correspondiente, la Empresa le reconocerá el 100% de la prima legal de servicios con el salario promedio devengado en el último semestre.

PARÁGRAFO: Si el promedio resultare ser inferior al básico la empresa garantiza el pago de esta prima al salario básico del trabajador.

ARTÍCULO 19. PRIMA DE ANTIGÜEDAD: La Empresa pagará una prima de antigüedad en el mes de Diciembre, de la siguiente forma:

V. J. S. 110 C

**Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA**

El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that clear and concise documentation is necessary for effective communication and collaboration among team members.

2. The second part of the document outlines the specific steps and procedures for implementing a robust record-keeping system. This includes identifying the key data points to be tracked, establishing a consistent naming convention, and ensuring that all records are stored in a secure and accessible format. The document also provides guidance on how to regularly review and update the system to reflect changes in the organization's needs.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in enhancing record-keeping efficiency. It discusses the benefits of using digital tools and software to automate data entry and storage, as well as the importance of ensuring that all systems are properly secured and backed up. The text also highlights the need for ongoing training and support for staff to ensure they are comfortable and proficient with the new technology.

4. The fourth part of the document addresses the challenges and risks associated with record-keeping. It identifies common pitfalls such as data loss, corruption, and unauthorized access, and provides strategies to mitigate these risks. The document also discusses the importance of having a clear disaster recovery plan in place to ensure that critical data can be restored in the event of an emergency.

5. The fifth part of the document discusses the legal and regulatory requirements for record-keeping. It outlines the specific rules and standards that apply to different industries and jurisdictions, and provides guidance on how to ensure compliance. The text also emphasizes the importance of staying up-to-date on changes in the regulatory landscape and seeking professional advice when necessary.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key takeaways and next steps. It reiterates the importance of a proactive and systematic approach to record-keeping and encourages the reader to take immediate action to implement the recommendations. The document also offers contact information for further assistance and support.

7. The seventh part of the document includes a detailed glossary of key terms and definitions related to record-keeping. This includes terms such as "data integrity," "audit trail," and "disaster recovery plan," and provides clear explanations of their meaning and relevance. The glossary is designed to be a quick reference tool for anyone working with records.

8. The eighth part of the document contains a list of recommended resources and references. This includes books, articles, and online tools that provide further information and support on record-keeping. The list is curated to include both general and industry-specific resources, ensuring that the reader has access to the most relevant and up-to-date information.

9. The final part of the document is a concluding statement that reinforces the overall message of the document. It emphasizes that record-keeping is not just a technical task, but a critical component of organizational success. By following the guidelines and best practices outlined in the document, organizations can ensure that their records are accurate, secure, and readily available when needed.

10. The document concludes with a final note of appreciation and a call to action. It thanks the reader for their attention and encourages them to share the document with their colleagues and team members. The document is intended to be a valuable resource for anyone involved in record-keeping, and it is hoped that it will help to improve the overall quality and efficiency of record-keeping practices.

- a) A los trabajadores que tuvieren dos (2) años de servicio y menos de tres (3) se les pagará diez (10) días de salario promedio.
- b) A los trabajadores que tuvieren tres (3) años de servicio y menos de cinco (5) se les pagará catorce (14) días de salario promedio.
- c) A los trabajadores que tuvieren cinco (5) años de servicio y menos de siete (7) se les pagará dieciocho (18) días de salario promedio.
- d) A los trabajadores que tuvieren siete (7) años de servicio y menos de diez (10) se les pagará veinte (20) días de salario promedio.
- e) A los trabajadores que tuvieren diez (10) años de servicio y menos de quince (15) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más cuatro (4) días de salario básico.
- f) A los trabajadores que tuvieren quince (15) años de servicio y menos de veinte (20) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más ocho (8) días de salario básico.
- g) A los trabajadores que tuvieren veinte (20) años de servicio y menos de veinticinco (25) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más once (11) días de salario básico.
- h) A los trabajadores que tuvieren veinticinco (25) años de servicio y menos de treinta (30) se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más doce (12) días de salario básico.
- i) A los trabajadores que tuvieren treinta (30) años o más de servicio se les pagará veinte (20) días de salario promedio, más trece (13) días de salario básico.

PARÁGRAFO: El tiempo de servicio se computará al 31 de Diciembre del año respectivo y el pago de la prestación se hará antes del 15 de Diciembre. El promedio salarial para el pago de esta prestación, será el devengado por el trabajador en el último semestre del año.

ARTÍCULO 20. CALZADO Y ROPA DE LABOR: La Empresa suministrará a todos sus trabajadores cada cuatro (4) meses, un (1) par de zapatos y un vestido de labor (camisa y pantalón), camisa que será de manga larga para los trabajadores de campo. Es entendido que esta prestación comprende la de Ley, es decir la estipulada en el Art. 7 de la Ley 11 de 1984. Art. 230 del CST.

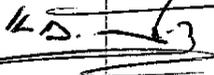
PARÁGRAFO 1: La Empresa además de la dotación antes estipulada, dotará de una (1) capa, y un (1) par de botas de caucho a todos sus trabajadores que realicen labores de campo; así mismo, suministrará esta dotación al personal de vigilantes de campo, patios y planta interna a quienes dotará adicionalmente de un kepis o casco protector según lo requiera su sitio de trabajo.

PARÁGRAFO 2: La Empresa dotará de cuatro (4) limas a cada obrero de cultivo por una sola vez al año.

PARÁGRAFO 3:

- a) Cuando la Empresa asigne labores de fumigación a sus trabajadores, dotará a éstos de un (1) delantal y un (1) par de guantes impermeables y una (1) careta con anejo.
- b) Cuando la Empresa asigne a sus trabajadores labores de riego por aspersión en turnos nocturnos, dotará a estos de un (1) overol impermeable.

Es entendido que los elementos a que aquí se hace referencia, se consideran como de trabajo y no como dotación, por lo tanto, el trabajador queda obligado a reintegrarlos al almacén de la Empresa una vez haya realizado la labor de fumigación o riego aquí estipulada.



Virgilioc



Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

Virgilioc
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also notes that internal controls should be regularly reviewed and updated to reflect changes in the business environment.

3. The third part of the document discusses the importance of transparency and communication in financial reporting. It states that providing clear and concise information to stakeholders is essential for building trust and confidence in the organization. The text also mentions that transparency is a key factor in attracting investment and financing. Additionally, it emphasizes the need for timely reporting of financial information to allow for informed decision-making.

4. The fourth part of the document addresses the challenges of financial reporting and the need for standardization. It notes that the lack of uniformity in reporting practices can lead to confusion and misinterpretation of financial data. The text also mentions that standardization is essential for ensuring that financial statements are comparable across different organizations and industries. Furthermore, it highlights the importance of adhering to established accounting standards and principles.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key points discussed and emphasizing the overall importance of sound financial reporting practices. It states that these practices are essential for the long-term success and sustainability of any organization. The text also encourages organizations to continuously improve their financial reporting processes and to stay up-to-date with the latest developments in the field.

6. The final part of the document provides a brief overview of the future of financial reporting and the role of technology. It mentions that the use of digital tools and automation is expected to revolutionize the way financial data is collected, processed, and reported. The text also notes that the future of financial reporting will likely be characterized by increased transparency and accountability.

CAPITULO VI
ESTABILIDAD, HORARIOS, ASCENSOS, RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 21. INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO INJUSTO: Cuando la Empresa considere dar por terminado un contrato de trabajo sin justa causa pagará las siguientes indemnizaciones:

- a) Ciento treinta (130) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.
- b) Si el trabajador tuviere más de un (1) año y menos de cinco (5) años de servicios, se le pagará ciento treinta (130) días de salario por el primer año más lo estipulado por la ley por cada año posterior al primero y proporcionalmente por fracción de año.
- c) Si el trabajador tuviere cinco (5) años o más de servicios, pero menos de diez (10) años se le pagará ciento diez (110) días de salario por el primer año mas lo estipulado por la ley por cada año posterior al primero y proporcionalmente por fracción de año.
- d) Si el trabajador tuviere diez (10) años o más de servicios se le pagará ciento cinco (105) días de salario por el primer año más lo estipulado por la ley por cada año posterior al primero y proporcionalmente por fracción de año.

PARÁGRAFO: Es entendido que estas indemnizaciones comprenden las de Ley.

ARTÍCULO 22. ESTABILIDAD PARA TRABAJADORES ENFERMOS: La misma indemnización se pagará cuando la Empresa despidiere a un trabajador haciendo uso del numeral quince (15) de la letra A del Artículo 7 del Decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 23. ESTABILIDAD DURANTE LA SUSPENSIÓN DE LABORES DE CULTIVOS Y/O COSECHA, REPARACIÓN Y LIMPIEZA DE MAQUINARIA: Cuando por las razones expuestas en este artículo se presentare suspensión de labores en la Empresa, ésta procederá en la siguiente forma:

- a) Dará vacaciones al personal que tenga esta prestación cumplida.
- b) Anticipará vacaciones al personal que tenga más de seis (6) meses de servicio. Se sobreentiende que este tiempo se computará para el personal que tenga menos de un (1) año de servicio en la empresa y aquel que tenga más de un (1) año para el último período pendiente de vacaciones.
- c) Ocupará el personal necesario para efectuar las reparaciones de talleres, edificios y demás instalaciones de la Empresa.
- d) Dará licencia no remunerada al personal que la solicite.
- e) El resto del personal será ocupado en oficios varios propios de la empresa.
- f) El personal que saliere a disfrutar de vacaciones una vez terminadas, regresará y será ocupado en oficios propios de la empresa.
- g) La Empresa se reserva el derecho de dar vacaciones cumplidas y anticipadas, licencias o permisos al personal calificado que sea estrictamente necesario para efectuar reparaciones de la maquinaria existente en la Empresa.

ARTÍCULO 24. CONTRATOS: Los contratos que celebre la Empresa serán a término indefinido, salvo los casos de personal que deba contratarse para labores ocasionales o

Virgilio C

Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that clear and concise documentation is necessary for effective communication and collaboration among team members.

2. The second part of the document provides a detailed overview of the current state of the project. It outlines the key objectives and goals that have been established and discusses the progress made to date. The text highlights the challenges that have been encountered and the strategies that have been implemented to address them. It also identifies the resources that are required to complete the project and the timeline for the remaining work.

3. The third part of the document focuses on the financial aspects of the project. It provides a comprehensive analysis of the budget and the current financial position. The text discusses the various costs that have been incurred and the revenue that has been generated. It also identifies the areas where cost savings can be realized and the potential risks associated with the financial management of the project.

4. The fourth part of the document addresses the human resources aspect of the project. It discusses the roles and responsibilities of the team members and the skills and expertise that are required to successfully complete the project. The text also identifies the training and development needs of the team and the strategies that will be used to address these needs.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It highlights the most important issues that have been identified and provides clear and actionable recommendations for how to address them. The text also provides a final overview of the project and its future prospects.

transitorias para la ejecución de obras o labores determinadas y de personal técnico o altamente calificado.

ARTÍCULO 25. CONTRATISTAS INDEPENDIENTES: La Empresa no empleará a contratistas independientes para realizar labores habituales y/o permanentes en ninguna de sus secciones. Para los efectos de esta cláusula se entiende por labor habitual y/o permanente únicamente el cultivo y el transporte de caña de azúcar.

PARÁGRAFO 1: No obstante lo expuesto en el presente artículo, la Empresa queda en la expresa facultad de desarrollar las labores de: Siembra, Palazón, Despaje, Abono y Arranque de pasto a través de Contratistas Independientes, sin perjuicio de que estas labores puedan continuar siendo ejecutadas por el personal de planta.

PARÁGRAFO 2: La Empresa garantizará la estabilidad al personal que viene laborando en operaciones de cultivo en la misma forma como lo ha hecho hasta ahora y el trabajador estará obligado a desempeñar esas labores.

ARTÍCULO 26. DESCARGOS DE TRABAJADORES: Cuando la Empresa considerare despedir a un trabajador alegando justa causa, antes de ello, le dará la oportunidad al trabajador de ser oído en descargos en presencia de dos (2) miembros del Sindicato.

PARÁGRAFO 1: Si después de producido el despido, la Empresa lo revocare, el trabajador afectado tendrá derecho al salario básico correspondiente al tiempo corrido entre el despido y la fecha de decisión de la empresa de reintegrarlo al trabajo.

PARÁGRAFO 2: Cuando la Empresa determine suspender a un trabajador deberá notificarle por escrito con cinco (5) días hábiles de anticipación acerca de la fecha en que deba cumplir la sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 27. TOLERANCIA DE RETRASOS AL TRABAJO: La Empresa dará una tolerancia de quince (15) minutos por mes, sobre las horas de entrada establecidas o que posteriormente estableciera y a treinta (30) minutos por mes la tolerancia para el personal ocupado en tres turnos.

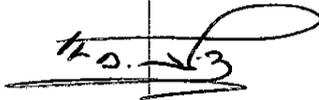
PARÁGRAFO: En caso de retraso de un trabajador que deba recibir el puesto del que está trabajando, este último no podrá retirarse de él hasta que llegue quien deba reemplazarlo.

ARTÍCULO 28. VACANTES: Para llenar una vacante que se presentare, la Empresa tendrá en cuenta las aptitudes, antigüedad del trabajador y el concepto de la comisión de reclamos del Sindicato.

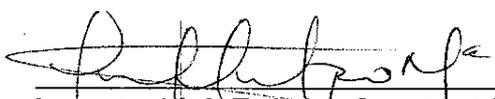
**CAPITULO VII
VARIOS**

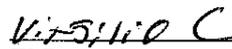
ARTÍCULO 29. CONSULTA MÉDICA: La Empresa seguirá atendiendo la consulta médica a través de los médicos suministrados por las EPS o ARL o los que la Empresa señale y que garantice la atención a las siguientes personas:

- a) Cónyuge o compañera del trabajador.



VITSILO C


**Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA**


El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that clear and concise documentation is necessary for effective communication and collaboration among team members.

2. The second part of the document focuses on the role of technology in modern business operations. It highlights how digital tools and software solutions can streamline processes, reduce errors, and improve overall efficiency. The text also discusses the importance of data security and privacy in the context of digital transformation.

3. The third part of the document addresses the challenges of managing a diverse workforce. It discusses the importance of fostering a culture of inclusivity and respect, and the need for effective communication and conflict resolution skills. The text also explores the benefits of flexible work arrangements and the role of leadership in creating a supportive work environment.

4. The fourth part of the document discusses the importance of continuous learning and development. It emphasizes that employees should be encouraged to pursue professional growth and stay up-to-date on industry trends. The text also notes that organizations should invest in training and development programs to ensure they have the skills and knowledge needed to succeed in a rapidly changing market.

5. The fifth part of the document focuses on the importance of customer satisfaction and loyalty. It discusses how providing excellent customer service can lead to increased sales and repeat business. The text also explores the role of feedback in improving products and services, and the importance of building strong relationships with customers.

6. The sixth part of the document discusses the importance of financial management and budgeting. It emphasizes that organizations should carefully track their expenses and revenues to ensure they are operating within their budget. The text also notes that effective financial management is essential for long-term sustainability and growth.

7. The seventh part of the document addresses the importance of risk management. It discusses how organizations should identify potential risks and develop strategies to mitigate them. The text also explores the role of insurance and other risk management tools in protecting the organization's assets and reputation.

8. The eighth part of the document discusses the importance of innovation and creativity. It emphasizes that organizations should encourage employees to think outside the box and come up with new ideas. The text also notes that innovation is essential for staying competitive in a rapidly changing market.

9. The ninth part of the document focuses on the importance of effective communication. It discusses how clear and concise communication is essential for ensuring that everyone is on the same page. The text also explores the role of active listening and feedback in improving communication and collaboration.

10. The tenth part of the document discusses the importance of time management. It emphasizes that organizations should prioritize tasks and manage their time effectively to ensure they are meeting their deadlines. The text also notes that time management is essential for maintaining productivity and efficiency.

11. The eleventh part of the document addresses the importance of teamwork and collaboration. It discusses how working together and sharing ideas can lead to better results. The text also explores the role of trust and communication in building strong teams.

12. The twelfth part of the document discusses the importance of adaptability and resilience. It emphasizes that organizations should be able to respond quickly and effectively to change. The text also notes that adaptability and resilience are essential for long-term success in a dynamic market.

13. The thirteenth part of the document focuses on the importance of ethical behavior. It discusses how organizations should uphold high standards of ethics and integrity in all their dealings. The text also explores the role of ethics in building trust and credibility with customers and stakeholders.

14. The fourteenth part of the document discusses the importance of social responsibility. It emphasizes that organizations should consider the impact of their actions on society and the environment. The text also notes that social responsibility is essential for building a positive reputation and contributing to the well-being of the community.

- b) Hijos legítimos o extramatrimoniales del trabajador menores de 21 años de edad y que dependan económicamente de él.
- c) Padres del trabajador que dependan económicamente de él, previa comprobación.

PARÁGRAFO 1: Para que el grupo familiar del trabajador pueda ser beneficiario del servicio médico deberá estar debidamente inscrito como tal en la Empresa, la EPS o Caja de Compensación Familiar.

PARÁGRAFO 2: La Empresa reglamentará oyendo el concepto de la junta directiva del Sindicato, el servicio anterior, a fin de evitar que los casos urgentes se queden sin atención oportuna.

ARTÍCULO 30. INCAPACIDADES: Cuando la entidad de salud certifique la incapacidad a un trabajador por tres (3) días o menos ya sea por enfermedad general o accidente de trabajo, **LA EMPRESA** le pagará el salario básico completo durante los tres (3) primeros días.

Si la incapacidad fuere mayor de tres (3) días ésta se pagará conforme a las normas vigentes de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) o de la ARL (Administradora de Riesgos Laborales).

PARÁGRAFO 1: A partir del cuarto (4) día la incapacidad se liquidará de acuerdo con el salario promedio devengado por el trabajador en la semana anterior a la fecha de iniciación de ésta.

PARÁGRAFO 2: La Empresa continuará pagando directamente al trabajador las incapacidades expedidas por las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

PARÁGRAFO 3: La Empresa otorgará permiso remunerado a salario básico al trabajador que asista a la EPS o a la ARL a consulta programada con médicos especialistas mediante cita previa. El permiso remunerado a que aquí se hace referencia se otorgará siempre y cuando el trabajador una vez atendido por el médico, regrese a su trabajo a cumplir con un mínimo del 50% de su jornada laboral.

ARTÍCULO 31. PRESTAMOS PARA CALAMIDAD DOMESTICA: La Empresa continuará haciendo préstamos por calamidad doméstica, exigiendo la comprobación del hecho constitutivo de ella cuando lo considere conveniente.

ARTÍCULO 32. TRANSPORTE: La Empresa continuará prestando el servicio de transporte en la forma que lo está haciendo y de acuerdo con los horarios establecidos. En caso de daño de algún vehículo que obligare a retirarlo temporalmente del servicio, la Empresa contratará otro vehículo para reemplazarlo.

PARÁGRAFO: La ruta de vehículos será fijada en forma tal de acercar lo más posible al trabajador a su residencia, tanto en su viaje de venida a la Empresa, como en el de regreso a ella.

ARTÍCULO 33: ANTICIPOS DE CESANTÍAS: La Empresa pagará los anticipos de cesantías que sean aprobados de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio del Trabajo, en un tiempo no mayor de sesenta (60) días de la fecha de solicitud a la Empresa de sus cesantías.

Handwritten signature/initials

Virgilio C

Handwritten signature of Fanny Clemencia Montenegro Maya
Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

Handwritten signature of Virgilio C
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping helps in identifying any discrepancies or errors early on, which can be corrected before they become more significant.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and misstatements. It highlights that a strong internal control system is essential for the reliability of the financial reporting process. The text suggests that management should regularly review and update these controls to adapt to changes in the business environment and to address any weaknesses that may arise.

3. The third part of the document discusses the importance of transparency and communication in financial reporting. It states that providing clear and concise information to stakeholders is key to building trust and confidence in the organization's financial performance. The text also notes that transparency helps in identifying areas for improvement and in making more informed decisions. It suggests that management should engage with stakeholders and provide regular updates on the company's financial health and any challenges it may be facing.

4. The fourth part of the document addresses the role of external audits in ensuring the accuracy and reliability of financial statements. It explains that external audits provide an independent assessment of the company's financial records and help to identify any areas of concern. The text also mentions that external audits can provide valuable insights into the company's internal control system and help to improve its overall financial reporting process. It suggests that management should work closely with external auditors to address any findings and to ensure that the company's financial reporting remains accurate and reliable.

PARÁGRAFO 1: En los meses de Enero y Diciembre de cada año, la Empresa no tramitará anticipos de cesantías.

PARÁGRAFO 2: La Empresa continuará supervisando la correcta inversión de estos anticipos, de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 2076 de 1967.

PARÁGRAFO 3: Los anticipos que se concedan, solo serán otorgados por una (1) sola vez al año al trabajador que los solicite mediante el cumplimiento de los requisitos de ley para estos casos.

ARTÍCULO 34. CÁRCEL DE MOTORISTAS: La Empresa cubrirá en un 100% los gastos de inscripción a la Casa Cárcel de choferes, de todos sus motoristas y tractoristas y el 70% del valor de las respectivas mensualidades. El 30% restante del valor de las mensualidades a cargo del trabajador se autoriza descontarlos de su nómina de salarios en un máximo de dos (2) cuotas iguales.

ARTÍCULO 35. DEFUNCIÓN DE TRABAJADORES: Al ocurrir el fallecimiento de algún trabajador, la Empresa dará en los términos de ley (Art. 57 Num. 6, del Código Sustantivo del Trabajo) la facilidad a los compañeros de éste, para asistir al sepelio, facilidad que incluirá el servicio de transporte con dos (2) buses por parte de la Empresa.

**CAPITULO VIII
SALARIOS**

SALARIOS - PRIMER AÑO DE VIGENCIA: Para el primer año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017, la Empresa incrementará todos los salarios básicos establecido en la convención anterior en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 1.0 punto y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2017. Las tarifas de labores a destajo e incentivos, se incrementarán para este mismo año en igual porcentaje.

ARTÍCULO 36. BASICO MINIMO: El básico mínimo convencional superado el período de prueba será de Treinta y tres mil ciento cincuenta y cuatro pesos con noventa y tres centavos (\$33.154,93).

ARTÍCULO 37. CARGOS CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJO

NOMBRE DEL CARGO	SALARIO BASICO MENSUAL
Trabajador de Campo	\$ 994.674
Conductor	\$ 1.205.386
Vigilante Conductor	\$ 1.205.404
Vigilante Puesto Fijo – Patrullero	\$ 1.094.261
Operario de Maquinaria Agrícola	\$ 1.110.973

VITSI IIC C

Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

VITSI IIC C
El Depositante

--	--

--	--

ARTÍCULO 38: OPERACIONES DE CULTIVO: Para las actividades operativas de cultivos se establecen las siguientes tarifas de acuerdo con la variable de pago establecida:

NOMBRE DE LA LABOR	Valor Unitario Hectárea
Fumigada con tractor	Estas labores se trabajarán al día
Guadañada con tractor	Estas labores se trabajarán al día

LABORES MANUALES

NOMBRE DE LA LABOR	Valor Unitario Hectárea
Abonamiento manual de suerte x Ha	\$ 34.144,42

DESPAJE

NOMBRE DE LA LABOR	Valor Unitario Hectómetro
Caña sin quemar x He	\$ 3.559,14
Caña quemada x He	\$ 1.787,46

SIEMBRA: POR PAQUETE DE 30 SEMILLAS POR 60 CMS DE LARGO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	VALOR
Corte de semilla por paquete	\$ 447,49
Alce de semilla por paquete	\$ 64,50
Acomodada de semilla x He	\$ 1.173,02
Tapada de semilla x He	\$ 1.900,69

RESIEMBRA Y DESAGUES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	VALOR UNIDAD
Boca surco para desaguar – Destajo	\$ 243,26
Resiembra por macoyos o plántulas	\$ 124,88
Resiembra por paquete con cajuela	\$1.595,73
Resiembra por paquete sin cajuela	\$ 1.122,92

ARTÍCULO 39. INCENTIVOS EN CULTIVO: El trabajador de campo que desempeñe la labor de bombero en puesto de bombeo, ganarán un incentivo de sesenta y cuatro pesos con cincuenta centavos (\$64,50) por hora hombre trabajada.

PARÁGRAFO: Este incentivo se considera salario complementario y su valor será igual para la jornada diurna, nocturna o festiva.

ARTÍCULO 40. LIQUIDACIÓN VACACIONES: Para liquidar las vacaciones anuales se tomará en cuenta el promedio de lo devengado por el trabajador en el período correspondiente.

ARTÍCULO 41. SALARIOS SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO Y SEXTO AÑO:

- a) Para el segundo año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2018, la Empresa

11.5.13

Virgilioc

Fanny Clemencia Montenegro Maya
 Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

Virgilioc
 El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection, ensuring that all relevant information is captured and stored in a secure and accessible manner.

3. The third part of the document focuses on the analysis and interpretation of the collected data. It discusses the various statistical and analytical techniques used to identify trends, patterns, and insights from the data. This section also emphasizes the importance of presenting the results in a clear and concise manner, using appropriate visual aids and charts.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings and the recommendations for future actions. It highlights the need for a continuous process of monitoring and evaluation, ensuring that the organization remains up-to-date with the latest developments and trends in its field.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key findings and conclusions. It reiterates the importance of maintaining accurate records and the need for a systematic approach to data collection and analysis. It also emphasizes the importance of presenting the results in a clear and concise manner, using appropriate visual aids and charts.

incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 1.0 punto y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2018.

- b) Para el tercer año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2019, la Empresa incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 0,75 puntos y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2019.
- c) Para el cuarto año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2020, la Empresa incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 0,75 puntos y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2020.
- d) Para el quinto año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021, la Empresa incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al mayor valor existente entre el correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) más 1.0 punto y el porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2021.
- e) Para el sexto año de vigencia de esta **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, o sea el comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022, la Empresa incrementará todos los básicos, incentivos y destajos aquí pactados, en un porcentaje igual al porcentaje de incremento que establezca el Gobierno Nacional como aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el año 2022.

PARÁGRAFO 1: Queda entendido que sólo habrá un aumento de salarios por cada año de vigencia de la **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**.

PARÁGRAFO 2: En caso de presentarse prórroga automática una vez termine la vigencia de la presente **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO**, se establece que el aumento de los salarios será en un porcentaje igual a lo pactado para el último año de vigencia de la misma.

ARTÍCULO 42. REMUNERACIÓN DE TRABAJADORES DE CULTIVOS: Todos los trabajadores que laboren en la sección de campo en el cultivo de caña de azúcar y otros, recibirán su

[Handwritten signature]

Viz-51110C

[Handwritten signature]
Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA

Viz-51110C
El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also notes that clear and concise documentation is necessary for effective communication and collaboration among team members.

2. The second part of the document focuses on the role of technology in modern business operations. It highlights how digital tools and software solutions can streamline processes, reduce errors, and improve overall efficiency. The text discusses various applications, such as cloud storage, project management software, and data analytics, and explains how they can be integrated into existing workflows. It also addresses the importance of data security and privacy in the context of digital transformation.

remuneración por el sistema de destajo y/o tarea si así lo requiere la Empresa, de acuerdo con lo aquí pactado.

CAPITULO IX DURACIÓN Y OTROS

ARTÍCULO 43. VIGENCIA: La **CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO** aquí suscrita regirá por seis (6) años contados a partir del 1o. de Enero del año 2.017, así:

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| A. Vigencia del primer año: | De Enero 1º. A Diciembre 31 de 2017 |
| B. Vigencia del segundo año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2018 |
| C. Vigencia del tercer año: | De Enero 1º. A Diciembre 31 de 2019 |
| D. Vigencia del cuarto año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2020 |
| E. Vigencia del quinto año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2021 |
| F. Vigencia del sexto año: | De Enero 1o. A Diciembre 31 de 2022 |

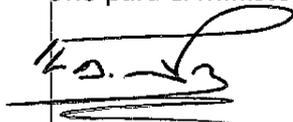
ARTÍCULO 44.- CONTRIBUCIÓN DE LOS TRABAJADORES A LA ORGANIZACIÓN SINDICAL: De acuerdo con los estatutos de las organizaciones sindicales y a lo estipulado en el artículo 6º de esta convención, los trabajadores deben aportar una cuota extraordinaria deducible de los primeros días del aumento del salario con destino al Sindicato, a la Federación y a la Confederación de Trabajadores a que pertenezca **EL SINDICATO**. Por consiguiente, los representantes de los trabajadores solicitan y autorizan a **LA EMPRESA** para que deduzca a sus trabajadores y a favor del sindicato, una cuota equivalente a los primeros quince (15) días del aumento salarial pactado para el primer período convencional.

CONSTANCIA

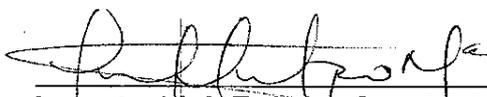
Las partes contratantes destacan el espíritu de amplia comprensión, mutuo respeto y franca armonía que presidió el curso de las negociaciones que hoy culminan.

En fe de lo expuesto, se firma en Santiago de Cali el día 07 de Diciembre del año Dos mil diez y seis (2016) en cuatro ejemplares del mismo tenor que se destinarán así:

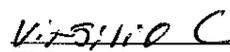
- Uno para la Empresa.
- Uno para el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria del Dulce "SINTRAINDULCE" Subdirectiva Cali.
- Uno para la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo Regional Valle del Cauca
- Uno para el Ministerio de Trabajo



V. S. I. C.



Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA



El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular monitoring of the system.

3. The third part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

4. The fourth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular monitoring of the system.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

6. The sixth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular monitoring of the system.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

8. The eighth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular monitoring of the system.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

10. The tenth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular monitoring of the system.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

12. The twelfth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular monitoring of the system.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

14. The fourteenth part of the document focuses on the role of internal controls in preventing fraud and errors. It highlights that a strong internal control system is necessary to ensure that all transactions are properly authorized and recorded. The text also discusses the importance of segregation of duties and regular monitoring of the system.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying trends and anomalies in the data.

POR MELENDEZ S.A.

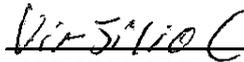
**POR EL SINDICATO NACIONAL DE
TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL DULCE
"SINTRAINDULCE" SUBDIRECTIVA CALI.**

COMISIÓN NEGOCIADORA

COMISIÓN NEGOCIADORA



CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ ARENAS



VIRGILIO CARABALI CARABALI



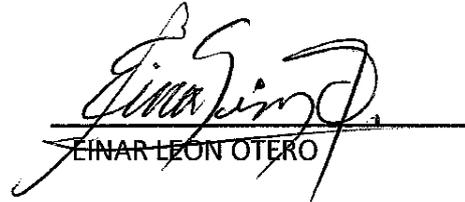
LUIS ALBERTO QUINTERO BARONA



WILLIAM MACIAS



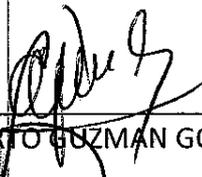
CARLOS ALBERTO SILVA MOLINA



EINAR LEÓN OTERO

POR CGT

POR FEGTRAVALLE (CGT) - Seccional Valle



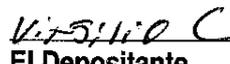
ALBERTO GUZMAN GOMEZ



JOSE FERNANDO SANCHEZ MUÑOZ



**Inspector (a) de Trabajo y Seguridad Social
FANNY CLEMENCIA MONTENEGRO MAYA**



El Depositante

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from identifying a transaction to entering it into the accounting system, ensuring consistency and accuracy throughout the process.

3. The third part of the document addresses the challenges associated with transaction recording. It identifies common issues such as incomplete data, timing discrepancies, and errors in classification, and provides strategies to mitigate these risks.

4. The fourth part of the document discusses the role of technology in transaction recording. It explores how modern accounting software can streamline the process, reduce errors, and provide real-time insights into the company's financial performance.

5. The fifth part of the document focuses on the importance of internal controls in the transaction recording process. It describes how well-designed controls can prevent fraud, detect errors, and ensure that all transactions are properly authorized and recorded.

6. The sixth part of the document discusses the impact of transaction recording on the company's overall financial reporting. It explains how accurate records are essential for preparing reliable financial statements and for meeting regulatory requirements.

7. The seventh part of the document provides a summary of the key points discussed in the document. It reiterates the importance of accurate transaction recording and the need for robust internal controls and technology to support this process.

8. The eighth part of the document offers concluding thoughts on the future of transaction recording. It suggests that as technology continues to advance, the process will become even more efficient and integrated with other business systems.

9. The ninth part of the document provides a list of references and resources for further reading. It includes books, articles, and online resources that provide additional information on accounting principles and transaction recording.

10. The tenth part of the document contains a final section on the importance of ongoing education and training for accounting professionals. It emphasizes that staying current in this field is essential for success in the modern business environment.