

POLÍTICA CORPORATIVA DE AUXILIOS FINANCIEROS, ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS

Fecha de Vigencia: Mayo 2026

Área Responsable: Talento Humano

Áreas de Apoyo: Jurídica – Financiera – Gerencia De Editorial Universitaria
Alberto Merani

INTRODUCCIÓN

La presente política ha sido estructurada bajo criterios de:

- Blindaje Empresarial.
- Protección Patrimonial.
- Sostenibilidad Financiera.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Mitigación de Contingencias UGPP.
- Protección del Mínimo Vital.
- Prevención de Fraude Interno.
- Recuperación Efectiva de Cartera.
- Trazabilidad Jurídica y Documental.

La empresa reconoce que los préstamos internos y auxilios financieros constituyen mecanismos excepcionales de apoyo económico y bienestar organizacional. Por esta razón, su otorgamiento deberá someterse a procedimientos técnicos, financieros y jurídicos estrictos que permitan garantizar la legalidad de los descuentos, la estabilidad financiera institucional y la protección jurídica de las partes involucradas.

La finalidad de esta política es proteger simultáneamente:

- La estabilidad financiera institucional.
- La legalidad de los descuentos.
- La seguridad jurídica de la empresa.
- La capacidad probatoria ante jueces y entidades de control.
- La recuperación efectiva de obligaciones pendientes.
- La prevención de reclamaciones laborales futuras.

La presente política no constituye actividad de intermediación financiera

ni genera derechos adquiridos permanentes para los trabajadores.

1. OBJETO

2.

La presente política tiene por objeto regular, controlar y estandarizar el otorgamiento de:

- Préstamos Internos.
- Anticipos Compensables.
- Auxilios Financieros Extraordinarios.

La política establece parámetros uniformes para:

- Evaluación.
- Aprobación.
- Desembolso.
- Recuperación.
- Recaudo.
- Control.
- Cierre de obligaciones.

El propósito principal es evitar decisiones subjetivas, prevenir pérdidas patrimoniales y garantizar que toda obligación financiera otorgada por la empresa cuente con respaldo jurídico, financiero y documental suficiente.

2. ALCANCE

La presente política aplica exclusivamente para trabajadores vinculados mediante contrato laboral vigente con la empresa bajo las siguientes modalidades:

- Contrato a Término Indefinido.
- Contrato a Término Fijo.
- Contratos ocasionales autorizados expresamente por Gerencia.

La política NO aplica para:

- Contratistas por Prestación de Servicios.
- Contratos Civiles o Comerciales.
- Contratos por Obra o Labor Independiente.
- Aprendices.
- Practicantes.
- Personal Externo.

La empresa no realizará préstamos mediante descuentos sobre honorarios o cuentas de cobro de contratistas independientes, con el fin de evitar riesgos de subordinación financiera o configuración de contrato realidad. Cualquier apoyo económico excepcional a terceros deberá formalizarse mediante documento civil independiente y sin intervención de nómina.

3. PRINCIPIOS RECTORES

3.1. EQUIDAD TÉCNICA

Todas las solicitudes serán evaluadas bajo criterios financieros, jurídicos y documentales uniformes, buscando reducir la subjetividad y garantizar igualdad de tratamiento interno.

La finalidad de este principio es evitar decisiones arbitrarias, preferencias indebidas o reclamaciones por trato discriminatorio entre trabajadores.

3.2. FACULTAD DISCRECIONAL DE LA EMPRESA

El otorgamiento de préstamos o auxilios constituye una facultad discrecional de la empresa y no un derecho adquirido del trabajador.

El cumplimiento de requisitos mínimos NO obliga a la empresa a aprobar solicitudes.

Toda aprobación dependerá de:

- Liquidez Institucional.
- Flujo de Caja.
- Capacidad Financiera.
- Comportamiento Organizacional.
- Estabilidad Laboral.

- Historial Disciplinario.
- Nivel de Riesgo.

Este principio protege la autonomía financiera de la empresa y evita interpretaciones de obligatoriedad frente a futuras solicitudes.

3.3. PROTECCIÓN DEL MÍNIMO VITAL

Bajo ninguna circunstancia los descuentos derivados de préstamos podrán afectar el mínimo vital del trabajador ni vulnerar las limitaciones legales establecidas en la legislación laboral colombiana.

Antes de aprobar cualquier operación, Talento Humano deberá validar:

- Embargos Vigentes.
- Libranzas.
- Cuotas Alimentarias.
- Descuentos Judiciales.
- Obligaciones Activas.

Los embargos por alimentos tendrán prelación legal absoluta sobre cualquier descuento derivado de la presente política.

Este principio busca evitar sanciones judiciales, reclamaciones laborales y vulneraciones al salario protegido del trabajador.

3.4. NATURALEZA NO SALARIAL

Los préstamos, anticipos y auxilios regulados en esta política:

- No constituyen salario.
- No integran base prestacional.
- No generan factor salarial.
- No constituyen pago indirecto.
- No podrán interpretarse como compensación salarial encubierta.

Los préstamos otorgados no generarán intereses remuneratorios durante la vigencia de la relación laboral, en cumplimiento del Artículo 153 del Código Sustantivo del Trabajo.

Este numeral busca proteger a la empresa frente a riesgos UGPP, reclamaciones prestacionales y posibles interpretaciones de salario disfrazado.

4. DEFINICIONES

4.1. PRÉSTAMO INTERNO

Valor entregado temporalmente al trabajador con obligación expresa de restitución mediante descuentos autorizados.

Su finalidad es brindar apoyo económico controlado bajo parámetros financieros y jurídicos previamente definidos.

4.2. AUXILIO EXTRAORDINARIO

Apoyo económico excepcional otorgado por razones humanitarias, médicas, familiares o de calamidad debidamente soportada.

El auxilio estará sujeto a validación documental y disponibilidad financiera institucional.

4.3. ANTICIPO COMPENSABLE

Valor anticipado sobre conceptos laborales efectivamente causados y susceptibles de compensación futura.

No constituye bonificación ni pago adicional diferente a los conceptos laborales ya causados.

5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Para acceder a cualquier modalidad de préstamo o auxilio, el trabajador deberá cumplir simultáneamente con los siguientes requisitos:

- Tener mínimo seis (6) meses de antigüedad continua.
- Contar con contrato laboral vigente.
- No encontrarse en sanción disciplinaria grave.
- No registrar mora activa con la empresa.
- Contar con capacidad legal y financiera de descuento.
- Presentar documentación completa y verificable.

En contratos a término fijo, el plazo máximo del préstamo no podrá superar el tiempo restante de vigencia contractual, salvo autorización expresa de Gerencia y garantía adicional suficiente.

En los contratos a término fijo que sean prorrogados, renovados o modificados posteriormente, las garantías suscritas por el trabajador continuarán plenamente vigentes hasta la cancelación total de la

obligación.

Esto incluye:

- Pagarés.
- Cartas de Instrucciones.
- Autorizaciones de Descuento.
- Títulos Ejecutivos Asociados.

La finalidad de esta cláusula es garantizar continuidad jurídica de las garantías y evitar pérdida de ejecutabilidad por renovación contractual.

6. VALIDACIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL ANTIFRAUDE

Toda solicitud será sometida a validación documental por parte de Talento Humano y/o las áreas autorizadas.

La empresa podrá:

- Verificar autenticidad documental.
- Validar incapacidades.
- Confirmar soportes médicos.
- Revisar facturas.
- Solicitar documentos adicionales.
- Realizar entrevistas internas.
- Rechazar soportes inconsistentes.

La presentación de documentos falsos podrá generar:

- Procesos Disciplinarios.
- Terminación Contractual.
- Acciones Civiles.
- Denuncias Penales.
- Cobro inmediato de obligaciones pendientes.

Este numeral fortalece la capacidad probatoria y previene fraudes internos o simulaciones de calamidad.

7. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA DESEMBOLSO

Ningún desembolso podrá realizarse sin expediente completo.

El expediente deberá contener como mínimo:

- Formato de Solicitud.
- Soportes Documentales.
- Autorización de Descuento por Nómina.
- Autorización de Compensación sobre Liquidación Final.
- Pagaré Firmado.
- Carta de Instrucciones.
- Autorización de Tratamiento de Datos.
- Declaración de Veracidad Documental.

Toda firma deberá realizarse con:

- Firma Manuscrita.
- Huella Dactilar.
- Fecha Cierta.
- Validación de Identidad.

La finalidad de este numeral es fortalecer la trazabilidad jurídica y garantizar mérito ejecutivo suficiente ante eventuales procesos judiciales.

8. MODALIDADES AUTORIZADAS

8.1. PRÉSTAMO ORDINARIO

Dirigido a necesidades personales generales del trabajador.

Condiciones:

- Máximo una obligación activa.
- Plazo máximo de doce (12) meses.
- Descuento exclusivo por nómina.
- Evaluación financiera obligatoria.

El objetivo es evitar sobreendeudamiento y mantener control financiero institucional.

8.2. ANTICIPO COMPENSABLE DE PRIMA

El trabajador podrá solicitar anticipos sobre la prima legal efectivamente causada.

Condiciones:

- Solo dentro de los cuarenta y cinco (45) días previos al pago legal.
- No podrá superar el valor causado.
- Se compensará automáticamente al pago correspondiente.

El anticipo NO constituye:

- Bonificación.
- Regalo.
- Condenación.
- Pago salarial adicional.

La finalidad es evitar interpretaciones de liberalidad empresarial o pagos no recuperables.

8.3. AUXILIO POR CALAMIDAD

Los auxilios extraordinarios requerirán soportes verificables relacionados con:

- Hospitalización.
- Fallecimiento Familiar.
- Emergencias Médicas.
- Desastres Naturales.
- Eventos de Fuerza Mayor.

La empresa podrá negar solicitudes sin soporte suficiente o cuando no exista disponibilidad financiera.

9. SISTEMA DEL DOBLE CANDADO FINANCIERO

La empresa implementará un sistema de doble validación financiera para evitar sobreendeudamiento y proteger la sostenibilidad institucional.

9.1. CANDADO DE RESPALDO LEGAL

El monto aprobado deberá estar respaldado únicamente por conceptos legalmente compensables conforme a la legislación laboral vigente.

Las cesantías únicamente podrán utilizarse como respaldo cuando la destinación del préstamo corresponda a:

- Vivienda.

- Mejora de Vivienda.
- Liberación Hipotecaria.
- Educación.
- Fines autorizados por la legislación laboral.

Adicionalmente, se considerarán como garantía preferente:

- Intereses sobre Cesantías.
- Primas Causadas.
- Vacaciones Causadas y/o Proporcionales Compensadas en Dinero al Momento del Retiro.
- Conceptos Legalmente Compensables.

En ningún caso la empresa utilizará cesantías para respaldar préstamos de libre inversión no autorizados legalmente.

La finalidad de este candado es evitar nulidades judiciales, sanciones y pérdida de dinero por compensaciones ilegales.

9.2. CANDADO DE CAPACIDAD DE PAGO

Se calculará la capacidad real de descuento considerando:

- Salario Neto.
- Descuentos Vigentes.
- Libranzas.
- Embargos.
- Obligaciones Alimentarias.
- Salario Protegido.

El trabajador deberá conservar capacidad económica suficiente después de cada descuento autorizado.

Este numeral protege tanto el mínimo vital del trabajador como la sostenibilidad financiera institucional.

10. LÍMITES Y FRECUENCIA

Con el fin de evitar dependencia financiera y riesgos administrativos:

- Solo podrá existir una obligación activa por trabajador.
- Máximo dos solicitudes aprobadas por año.
- Deberá existir un periodo mínimo de espera de treinta (30) días posteriores al pago total de la obligación anterior.

Este control busca evitar que la nómina se convierta en una caja menor permanente.

11. PROHIBICIÓN DE CONDONACIÓN

La empresa prohíbe la condonación automática o informal de obligaciones derivadas de préstamos internos.

Cualquier condonación excepcional requerirá:

- Autorización de Gerencia.
- Concepto Jurídico.
- Soporte Contable.
- Análisis Tributario.
- Validación Financiera.

La finalidad es evitar riesgos UGPP y posibles interpretaciones de salario encubierto.

11.1. PROHIBICIÓN DE PROMESAS VERBALES

Ningún líder, coordinador o representante podrá:

- Prometer préstamos.
- Garantizar aprobaciones.
- Autorizar desembolsos verbales.
- Generar expectativas económicas informales.

Toda solicitud deberá surtir el procedimiento oficial institucional.

Este numeral busca evitar conflictos internos y reclamaciones por supuestas promesas empresariales.

12. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN

Toda solicitud deberá surtir las siguientes etapas:

1. Radicación Documental.
2. Validación de Talento Humano.
3. Validación Financiera.
4. Validación Jurídica.
5. Aprobación o Rechazo Formal.

La empresa podrá solicitar documentación adicional antes de emitir decisión definitiva.

La finalidad de este proceso es garantizar trazabilidad, control y soporte probatorio suficiente.

13. COMITÉ DE EVALUACIÓN

La empresa podrá conformar un comité integrado por:

- Talento Humano.
- Financiera.
- Jurídica.
- Gerencia.

El comité tendrá facultad para:

- Aprobar.
- Negar.
- Limitar montos.
- Solicitar garantías.
- Exigir soportes adicionales.

Este mecanismo fortalece la objetividad y reduce riesgos de subjetividad organizacional.

14. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBRO

Todo préstamo estará respaldado mediante:

- Pagaré.
- Carta de Instrucciones.
- Autorizaciones de Descuento.
- Títulos Ejecutivos Permitidos por la Ley.

La empresa podrá compensar obligaciones pendientes contra:

- Salarios Adeudados.
- Primas Causadas.
- Intereses sobre Cesantías.
- Vacaciones Causadas y/o Proporcionales Compensadas en Dinero.
- Conceptos Legalmente Compensables.

La finalidad de este numeral es fortalecer la recuperabilidad de cartera y garantizar respaldo jurídico suficiente.

15. PROCEDIMIENTO DE INCUMPLIMIENTO

En caso de mora o incumplimiento, la empresa podrá adelantar:

- Cobro Administrativo.
- Cobro Prejurídico.
- Cobro Jurídico.
- Restricciones Internas.

La finalidad es garantizar recuperación gradual y documentada de obligaciones pendientes.

15.1. FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR

En caso de fallecimiento, el trabajador autoriza de manera previa, expresa e irrevocable a la Empresa para que el saldo insoluto de cualquier obligación derivada de préstamos internos, anticipos o auxilios compensables sea compensado y descontado de la liquidación final de:

- Salarios.
- Prestaciones Sociales.
- Primas.
- Intereses sobre Cesantías.
- Vacaciones Causadas y/o Proporcionales Compensadas en Dinero.
- Indemnizaciones.
- Conceptos Legalmente Compensables.

La compensación se realizará antes del pago a beneficiarios o ingreso a

masa sucesoral, conforme al Artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo. La compensación estará sujeta a:

- Prelación Legal de Créditos.
- Embargos Vigentes.
- Medidas Judiciales.
- Obligaciones Alimentarias.

Las obligaciones alimentarias tendrán prioridad absoluta conforme a la legislación colombiana.

La finalidad de esta cláusula es fortalecer la capacidad de recuperación patrimonial de la empresa frente a contingencias sucesorales.

16. DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO

Ante sospechas de fraude o falsedad documental, la empresa garantizará:

- Derecho de Defensa.
- Descargos.
- Contradicción.
- Debido Proceso.

La finalidad es garantizar legalidad disciplinaria y evitar reclamaciones por vulneración de derechos fundamentales.

17. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

Toda información recopilada tendrá carácter confidencial y será tratada conforme a la legislación colombiana de protección de datos personales.

El acceso estará restringido únicamente a personal autorizado.

La finalidad es proteger información sensible y reducir riesgos legales por tratamiento inadecuado de datos.

18. INTEGRACIÓN CON EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La presente política deberá:

- Incorporarse.
- Publicarse.
- Notificarse.

- Anexarse formalmente al Reglamento Interno de Trabajo.

La empresa emitirá circular interna informando:

- Entrada en Vigencia.
- Obligatoriedad.
- Alcance.
- Cumplimiento.

La finalidad es otorgar fuerza vinculante institucional y trazabilidad jurídica.

18.1. CAPACITACIÓN INTERNA

La empresa podrá realizar capacitaciones dirigidas a:

- Líderes.
- Coordinadores.
- Talento Humano.
- Áreas Financieras.
- Personal Administrativo.

La finalidad es evitar aprobaciones informales, errores procedimentales y promesas no autorizadas.

19. VIGENCIA Y DEROGATORIAS

La presente política entra en vigencia a partir de su publicación oficial y deroga cualquier práctica, lineamiento o disposición anterior relacionada con préstamos internos.

Las versiones anteriores quedarán automáticamente sin efectos administrativos ni operativos.

20. CLÁUSULA FINAL DE RESERVA EMPRESARIAL

La empresa se reserva el derecho de:

- Modificar.
- Suspende.
- Limitar.
- Eliminar.

La presente política según necesidades jurídicas, financieras u organizacionales.

La existencia de esta política no genera derechos adquiridos permanentes para los trabajadores.

21. CLÁUSULA FINAL DE BLINDAJE EMPRESARIAL

La presente política constituye un mecanismo integral de:

- Protección Patrimonial.
- Recuperación de Cartera.
- Prevención de Fraude.
- Blindaje Documental.
- Defensa Jurídica Institucional.
- Control Financiero.

Su aplicación deberá interpretarse conforme a:

- Legislación Laboral Colombiana.
- Principios de Buena Fe.
- Protección del Mínimo Vital.
- Sostenibilidad Financiera.
- Defensa Jurídica Empresarial.

El incumplimiento de los procedimientos establecidos podrá generar:

- Nulidad de aprobaciones.
- Pérdida de garantías.
- Procesos disciplinarios.
- Acciones legales.
- Responsabilidades administrativas internas.