

Checklist de Registros y Documentos Laborales para las Empresas

Mantener estos registros al día es clave para cumplir con la normatividad laboral en Colombia y evitar sanciones:

Control de Jornada y Horas Extra

- Registro de cumplimiento del horario de trabajo.
- Registro del trabajo suplementario (horas extras).
- Políticas de autorización y pago de horas extras.
- Aviso sobre trabajo dominical publicado con al menos 12 horas de anticipación, incluyendo lista de trabajadores y descanso compensatorio.

Vacaciones y Descansos

- Acta de consentimiento de compensación en dinero de vacaciones.
- Registro de vacaciones con fechas de ingreso, disfrute, terminación y remuneración.

Licencias Laborales (Ley 2466 de 2025)

- Políticas para licencias por citas médicas (programadas o de urgencia).
- Políticas para licencias por asistencia a obligaciones escolares como acudiente.
- Políticas para licencias por citaciones de autoridades judiciales, administrativas o legales.

Procesos Disciplinarios y Convivencia

- Procedimiento disciplinario interno documentado.
- Registro de faltas y sanciones aplicadas.
- Manual del Comité de Convivencia Laboral.
- Mecanismo de prevención del acoso laboral.

Reglamentos Obligatorios

- Reglamento Interno de Trabajo.
- Reglamento de Higiene y Seguridad.