

## ☒ 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.