	POLÍTICA	CÓDIGO:	GJL-POL-007
	TRABAJO SUPLEMENTARIO Y HORAS EXTRAS	VERSIÓN:	1
		FECHA:	30/03/2026
		PÁGINA:	1 de 2

APLICA PARA: MISIÓN TEMPORAL LTDA.

1. Objetivo

Establecer los lineamientos, condiciones y procedimientos para la autorización, ejecución, control y pago del trabajo suplementario (horas extras) y recargos dentro de **MISIÓN TEMPORAL LTDA**, garantizando el cumplimiento de la legislación laboral colombiana y promoviendo el derecho al descanso de los trabajadores.

2. Alcance

Esta política aplica a todos los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo con la compañía, a excepción de aquellos que ocupen cargos de Dirección, Confianza y Manejo, quienes por la naturaleza de sus funciones están excluidos de la jornada máxima legal (según el Art. 162 del Código Sustantivo del Trabajo).


3. Marco Normativo

Esta política se fundamenta en las siguientes normas:

- **Código Sustantivo del Trabajo (CST):** Artículos 134, 159, 161 y concordantes.
- **Ley 2101 de 2021:** Sobre la reducción gradual de la jornada laboral ordinaria.
- **Ley 2466 de 2025:** Disposiciones sobre los límites de horas extras, el registro obligatorio del trabajo suplementario, la actualización de la jornada nocturna (de 7:00 p.m. a 6:00 a.m.) y la progresividad de los recargos en días de descanso obligatorio.

4. Lineamientos Generales

- **Naturaleza Extraordinaria:** El trabajo suplementario o de horas extras tiene un carácter estrictamente extraordinario y excepcional. La jornada laboral ordinaria es la pactada en el contrato de trabajo y se espera que las funciones asignadas se cumplan dentro de dicho espacio de tiempo.
- **Límites Legales:** De conformidad con la ley, bajo ninguna circunstancia el trabajo suplementario autorizado podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales.
- **Autorización Expresa Previa:** La compañía no reconocerá ni pagará trabajo suplementario, horas extras o recargos que no hayan sido previa y expresamente autorizados por el jefe inmediato o líder del área. Ningún trabajador debe extender su jornada laboral por iniciativa propia sin contar con este aval explícito.
- **Excepción por Causal Extraordinaria:** Única y exclusivamente en casos de fuerza mayor, contingencias operativas urgentes o causales verdaderamente extraordinarias que impidan la solicitud previa, el colaborador podrá ejecutar el trabajo suplementario. En estos escenarios, el trabajador deberá justificar la situación a su jefe inmediato a más tardar el día hábil siguiente para su respectiva validación y aprobación posterior. Si el evento no ameritaba la extensión de la jornada, el tiempo no será reconocido.
- **Trabajadores en misión:** En el caso de trabajadores en misión, los mismos se acogen adicionalmente a las políticas establecidas por la empresa usuaria para el

	POLÍTICA	CÓDIGO:	GJL-POL-007
	TRABAJO SUPLEMENTARIO Y HORAS EXTRAS	VERSIÓN:	1
		FECHA:	30/03/2026
		PÁGINA:	2 de 2

trabajo suplementario o de horas extras. Así mismo, será responsabilidad de la empresa usuaria debe llevar un registro claro de las horas extras autorizadas.

5. Procedimiento y Registro

1. **Solicitud:** Cuando surja una necesidad operativa real, el jefe inmediato o el colaborador deberá registrar la "Solicitud de Horas Extras" indicando la fecha, la cantidad de horas estimadas y la justificación detallada de la labor a realizar, en los formatos o plataformas establecidos por la compañía.
2. **Registro Obligatorio:** Dando cumplimiento a las exigencias de la Ley 2466 de 2025, la compañía llevará un registro diario de trabajo suplementario que consolidará las horas ejecutadas, el cual deberá coincidir fielmente con las aprobaciones previas o las validaciones posteriores.
3. La operación o jefe inmediato, deberá reportar a nómina el pago de las horas extras autorizadas conforme la presente política.

6. Condiciones de Pago

- **Periodo de Pago:** En estricto cumplimiento del Artículo 134 del CST, el pago correspondiente al trabajo suplementario, horas extras y cualquier recargo asociado (incluido el recargo por trabajo nocturno), se efectuará junto con el salario del período de pago inmediatamente siguiente a aquel en el que se causaron y reportaron debidamente.
- **Liquidación:** Los valores se liquidarán conforme a los porcentajes de recargo establecidos por la ley laboral colombiana para trabajo diurno, nocturno, dominical y festivo vigentes al momento de su causación.

7. Disposiciones Finales

El desconocimiento de esta política, así como el hecho de laborar horas extras por fuera del conducto regular sin justificación de fuerza mayor, será considerado un incumplimiento de los reglamentos internos de la compañía y podrá ser sujeto a procesos disciplinarios.

Para constancia se firma el 30 de marzo de 2026 en la ciudad de Bogotá

ANA ROCIO SABOGAL HENAO.
Representante Legal