

# HOTEL TIUNA S.A.S.

## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA ELUSIÓN LABORAL Y CONTROL DE TERCERIZACIÓN (CONTRATISTAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES - EST)

Derivada de la fiscalización estricta ordenada en los artículos 44, 45 y 48 de la Ley 2466 de 2025. Documenta los límites para el uso de Empresas de Servicios Temporales y contratistas para evitar la intermediación ilegal.

Versión 2026

### 1. ACTO DE ADOPCIÓN

HOTEL TIUNA S.A.S. adopta la presente Política de Prevención de la Elusión Laboral y Control de Tercerización, como instrumento interno obligatorio para la contratación, administración, seguimiento y auditoría de contratistas, subcontratistas, proveedores de servicios y Empresas de Servicios Temporales - EST.

La política se expide con fundamento en el principio constitucional y laboral de primacía de la realidad sobre las formalidades, la estabilidad laboral, el trabajo digno y decente, la buena fe contractual, la igualdad de trato y la prohibición de utilizar figuras civiles, comerciales, temporales o tercerizadas para encubrir relaciones laborales directas o para desconocer derechos mínimos.

### 2. OBJETIVO GENERAL

Establecer reglas claras, preventivas y auditables para que HOTEL TIUNA S.A.S. use contratistas, subcontratistas y Empresas de Servicios Temporales únicamente dentro de los límites legales permitidos, evitando la intermediación laboral ilegal, la simulación contractual, la sustitución indebida de personal directo y las maniobras de elusión laboral.

### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar previamente si una necesidad empresarial debe cubrirse mediante contratación laboral directa, contratista especializado o EST.
- Prevenir la solidaridad laboral derivada de contratistas que ejecuten labores propias o conexas a las actividades normales de HOTEL TIUNA S.A.S.
- Evitar que los trabajadores en misión sean utilizados para atender necesidades permanentes, ordinarias o estructurales de la empresa.
- Establecer controles documentales, operativos, de nómina, seguridad social, SG-SST y trazabilidad contractual.
- Garantizar que la autonomía técnica, administrativa, financiera y directiva de contratistas sea real y verificable.
- Definir responsables internos, matrices de riesgo, formatos de autorización y procedimientos de auditoría.
- Documentar la respuesta empresarial frente a hallazgos, requerimientos del Ministerio del Trabajo, quejas de trabajadores o señales de posible intermediación ilegal.

### 4. ALCANCE

Esta política aplica a la administración, gerencia, talento humano, compras, contabilidad, jefaturas de bodega, logística, transporte, distribución, atención al público, supervisores de contratos y a toda área que solicite o administre servicios prestados por terceros.

Comprende: (i) contratistas independientes; (ii) subcontratistas; (iii) proveedores de servicios especializados; (iv) Empresas de Servicios Temporales; (v) trabajadores en misión; (vi) personas naturales contratistas; y (vii) cualquier forma de contratación externa que implique presencia de personal en instalaciones, rutas, bodegas, puntos de venta, vehículos, oficinas o procesos de HOTEL TIUNA S.A.S.

### 5. SOPORTE INTERNO EN EL RIT DE HOTEL TIUNA S.A.S.

La presente política desarrolla y complementa el Reglamento Interno de Trabajo de HOTEL TIUNA S.A.S. versión 2026, especialmente en los siguientes ejes:

Eje del RIT	Aplicación a esta política
Regla general de contrato indefinido	El RIT adopta como regla general la vinculación mediante contrato de trabajo a término indefinido y promueve la estabilidad laboral, evitando el uso indebido de modalidades temporales.
Contratos a término fijo y obra o labor	El RIT exige formalidad escrita, causa objetiva y delimitación real, específica y verificable para obra/labor, e impide usar temporalidad para cubrir necesidades permanentes.
Trabajadores ocasionales o transitorios	El RIT restringe esta figura a labores de corta duración, no superiores a un mes y distintas de las actividades normales y permanentes.
Obligaciones del empleador	El RIT exige pago oportuno, afiliación a seguridad social, SG-SST, trato digno, igualdad salarial, normas sanitarias y actualización de reglamentos y políticas.

Obligaciones del trabajador	El RIT exige cumplimiento de órdenes internas, confidencialidad, uso adecuado de herramientas, registro de asistencia, SG-SST y protocolos de alimentos, aplicables por analogía operacional al control de terceros cuando interactúen con procesos de la empresa.
-----------------------------	--

## 6. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

Norma	Contenido relevante para la política
Constitución Política de Colombia	Trabajo en condiciones dignas y justas, protección al trabajo y primacía de la realidad.
Código Sustantivo del Trabajo	Reglas generales de contrato de trabajo, subordinación, derechos mínimos, solidaridad, prohibiciones al empleador y potestad de inspección.
Ley 2466 de 2025, artículo 44	Modifica el artículo 34 del CST sobre contratistas y subcontratistas: autonomía técnica/directiva, propios medios, asunción de riesgos y solidaridad del beneficiario cuando las labores no sean extrañas a las actividades normales de la empresa.
Ley 2466 de 2025, artículo 45	Adiciona párrafos al artículo 77 de la Ley 50 de 1990: limita el uso de EST a las situaciones legales, prohíbe prorrogar o contratar con otra EST si subsiste la causa, y prevé que la usuaria pueda ser considerada verdadera empleadora previa declaración judicial.
Ley 2466 de 2025, artículo 48	Adiciona el artículo 59A del CST: prohíbe maniobras de elusión para desconocer derechos laborales y prevé indemnización de un día de salario por cada día de ejecución de la conducta, hasta 24 meses.
Ley 50 de 1990, artículos 71 a 94	Régimen de Empresas de Servicios Temporales, trabajadores en misión, requisitos de autorización, contratos con usuarias, salarios equivalentes, salud ocupacional y vigilancia del Ministerio del Trabajo.
Decreto 4369 de 2006	Reglamentación aplicable a Empresas de Servicios Temporales, servicios de colaboración temporal, usuarias, causales, límites y control administrativo.
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, especialmente deberes de SG-SST, contratistas, coordinación de actividades y prevención de riesgos laborales.
Jurisprudencia laboral aplicable	Criterios de primacía de la realidad, subordinación, solidaridad, unidad de empresa, beneficiario real, intermediación ilegal y límites a la tercerización.

## 7. PRINCIPIOS RECTORES

Principio	Regla interna de aplicación
Primacía de la realidad	La denominación civil, comercial, de prestación de servicios o temporal no prevalece sobre la forma real como se ejecuta el trabajo.
Estabilidad laboral	Las necesidades permanentes de HOTEL TIUNA S.A.S. deben ser atendidas preferentemente con personal directo.
No elusión	Se prohíbe usar contratistas, subcontratistas, EST, cooperativas, fundaciones, outsourcing o proveedores para disminuir, ocultar o trasladar obligaciones laborales.
Especialidad y autonomía	El contratista debe tener objeto propio, medios propios, dirección propia, personal propio, experiencia y responsabilidad sobre el resultado contratado.
Temporalidad real de EST	Los trabajadores en misión solo podrán usarse por causales legales y por el tiempo estrictamente permitido.
Debida diligencia	Antes de contratar y durante la ejecución se verificará legalidad, seguridad social, SG-SST, pagos, pólizas, autorizaciones y ausencia de subordinación directa indebida.
Trazabilidad	Toda decisión de tercerización deberá tener soporte escrito, aprobación, expediente contractual y matriz de riesgo.
Corrección temprana	Ante hallazgos de posible elusión, HOTEL TIUNA S.A.S. deberá suspender, corregir, formalizar, terminar o replantear la modalidad utilizada.

## 8. DEFINICIONES OPERATIVAS

Término	Definición para uso interno
Tercerización lícita	Contratación de un tercero autónomo para ejecutar una obra, trabajo o servicio especializado, con sus propios medios, personal, riesgos y dirección, sin subordinación laboral directa de HOTEL TIUNA sobre el personal del tercero.
Intermediación laboral ilegal	Uso de un tercero para suministrar personal o encubrir una relación laboral directa, por fuera de los eventos permitidos por la ley para EST o cuando existe subordinación real de HOTEL TIUNA sobre el personal externo.
Contratista independiente	Persona natural o jurídica que ejecuta un servicio u obra por precio determinado, con autonomía técnica y directiva, asumiendo riesgos y usando medios propios.
Subcontratista	Tercero vinculado por un contratista para ejecutar parte de la obra o servicio, sujeto a controles de autorización y responsabilidad.
EST	Empresa de Servicios Temporales autorizada por el Ministerio del Trabajo para enviar trabajadores en misión a empresas usuarias en los casos permitidos por la ley.
Trabajador en misión	Trabajador vinculado laboralmente por la EST que presta temporalmente sus servicios en la empresa usuaria bajo las causales legales.
Necesidad permanente	Actividad habitual, estructural, continua o esencial para la operación normal de HOTEL TIUNA S.A.S., que no debe cubrirse de forma indefinida con EST o contratistas que actúen como simple suministro de personal.
Actividad extraña al giro normal	Labor ajena a las actividades normales de la empresa o negocio, que reduce riesgos de solidaridad, sin eliminar la obligación de debida diligencia.

## 9. POLÍTICA GENERAL DE NO ELUSIÓN LABORAL

HOTEL TIUNA S.A.S. se compromete a no utilizar contratos civiles, comerciales, de prestación de servicios, outsourcing, contratistas, subcontratistas o Empresas de Servicios Temporales para desconocer derechos laborales, reemplazar indebidamente personal directo, fragmentar relaciones de trabajo, ocultar subordinación, eludir prestaciones sociales, recargos, seguridad social, jornada, estabilidad laboral, fueros, descansos, SG-SST o cualquier garantía mínima.

Toda contratación externa deberá responder a una necesidad real, lícita, documentada, temporal o especializada, evaluada antes de la contratación y controlada durante toda la ejecución. La autorización de tercerización no habilita a los jefes de HOTEL TIUNA S.A.S. para impartir órdenes laborales directas al personal del contratista, imponer sanciones, aprobar vacaciones, conceder permisos, modificar salarios, definir reemplazos, seleccionar personal del tercero o administrar su jornada como si fueran trabajadores directos.

## 10. REGLA DE DECISIÓN: ¿CONTRATO LABORAL, CONTRATISTA O EST?

Necesidad identificada	Modalidad preferente	Condición de uso
Cargo o labor permanente del negocio	Contrato laboral directo	Debe analizarse planta, perfil, jornada, salario y funciones conforme al RIT.
Proyecto específico con resultado delimitado	Contratista independiente	Solo si existe autonomía, medios propios, precio por resultado, riesgo propio y ausencia de subordinación directa.
Incremento temporal de producción, ventas, transporte o distribución	EST	Solo si encaja en causal legal, con causa específica, duración controlada y contrato con EST autorizada.
Reemplazo temporal de trabajador directo en vacaciones, licencia, incapacidad o suspensión	EST o contrato directo temporal	Debe identificarse la persona reemplazada, causa, fecha probable de retorno y trazabilidad.
Servicio especializado ajeno al giro normal	Contratista especializado	Debe verificarse independencia, experiencia, SG-SST, pólizas y cumplimiento laboral.
Servicio permanente que requiere dirección diaria de HOTEL TIUNA	Contrato laboral directo	No debe tercerizarse como simple suministro de personal.

## 11. LÍMITES PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

### 11.1 Requisitos mínimos de licitud

- Contrato escrito con objeto claro, precio determinado, plazo o condición de terminación y entregables verificables.
- Objeto real de obra, trabajo o servicio, no simple envío de personal.
- Autonomía técnica, administrativa y directiva del contratista.
- Asunción real de riesgos por el contratista y ejecución con sus propios medios, herramientas, organización y personal.
- Capacidad económica, experiencia, permisos, habilitaciones y estructura suficientes para ejecutar el servicio.
- Afiliación y pago oportuno de seguridad social integral de su personal, cuando aplique.
- Cumplimiento del SG-SST, inducciones, EPP, reportes de accidentes, protocolos de inocuidad y normas sanitarias.
- Prohibición de subcontratar sin autorización previa y escrita de HOTEL TIUNA S.A.S.
- Pólizas, garantías o mecanismos contractuales que cubran obligaciones laborales, seguridad social, daños, cumplimiento y responsabilidad civil cuando sea necesario.

### 11.2 Conductas prohibidas frente al personal del contratista

Conducta prohibida	Riesgo que genera
Impartir órdenes laborales directas y permanentes al personal del contratista	Indicio de subordinación y posible relación laboral directa.
Controlar directamente horarios, permisos, vacaciones, sanciones o reemplazos	Desnaturaliza la autonomía del contratista.
Integrar al personal externo a la nómina operativa como si fuera trabajador directo	Riesgo de intermediación ilegal y primacía de la realidad.
Entregar dotación institucional ordinaria sin identificación de tercero o sin justificación SG-SST	Confusión de empleador aparente.
Pagar directamente salarios, bonificaciones o incentivos al personal del contratista	Riesgo de reconocimiento de vínculo laboral.
Contratar servicios permanentes sin entregables, sin especialidad o por simple disponibilidad de personas	Riesgo de suministro ilegal de personal.
Permitir que el contratista carezca de supervisión propia	Indicio de ausencia de autonomía directiva.
Renovar indefinidamente contratos sin reevaluación de necesidad y riesgo	Riesgo de encubrimiento de necesidad permanente.

### 11.3 Control de solidaridad laboral

Cuando HOTEL TIUNA S.A.S. contrate obras o servicios relacionados con sus actividades normales o conexas, deberá presumirse un riesgo de solidaridad laboral frente a salarios, prestaciones e indemnizaciones del personal del contratista. Por ello, antes de contratar y durante la ejecución se exigirán soportes de pago de seguridad social, nómina, prestaciones, afiliaciones, matriz de peligros, certificaciones de cumplimiento y paz y salvos periódicos.

La solidaridad no se elimina por cláusulas contractuales, pero puede gestionarse mediante garantías, auditoría, retenciones contractuales lícitas, pólizas, derecho de repetición, cláusulas de indemnidad y suspensión de pagos ante incumplimientos documentados.

## 12. LÍMITES PARA EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES - EST

### 12.1 Uso permitido

HOTEL TIUNA S.A.S. solo podrá contratar trabajadores en misión a través de Empresas de Servicios Temporales autorizadas por el Ministerio del Trabajo, en los eventos legalmente permitidos por el artículo 77 de la Ley 50 de 1990 y normas que lo modifiquen o reglamenten. Cada solicitud deberá indicar la causal exacta, la necesidad específica, el área usuaria, el cargo o perfil, la duración estimada y el trabajador directo reemplazado cuando aplique.

Causal legal de referencia	Control interno requerido
Labores ocasionales, accidentales o transitorias	Debe verificarse que no excedan la naturaleza temporal y que no correspondan a necesidades permanentes.
Reemplazo de personal en vacaciones, licencia, incapacidad, suspensión o situaciones similares	Debe identificarse trabajador reemplazado, causa, documento soporte y fecha estimada de regreso.
Incrementos de producción, transporte, ventas, cosechas, servicios o actividades temporales similares	Debe documentarse incremento, duración, indicador operativo y justificación de no atenderlo con planta ordinaria.

### 12.2 Prohibiciones específicas frente a EST

- No contratar EST para desarrollar situaciones diferentes a las legalmente permitidas.
- No prorrogar el mismo servicio específico ni contratarlo con otra EST cuando vencido el plazo o cumplida la condición subsista la causa que lo originó.
- No usar trabajadores en misión para cubrir cargos permanentes, ordinarios o estructurales de forma indefinida.
- No reemplazar trabajadores en huelga, conflicto colectivo o ejercicio legítimo de derechos laborales mediante trabajadores en misión.
- No contratar EST sin licencia vigente, póliza, autorización y documentación legal completa.
- No aceptar contratos de trabajadores en misión que no especifiquen la causa de la vinculación derivada del contrato comercial con HOTEL TIUNA S.A.S.
- No asignar trabajadores en misión a actividades de alto riesgo sin coordinación expresa de SG-SST, inducción, EPP, entrenamiento y garantías de seguridad.

### 12.3 Igualdad salarial y beneficios mínimos

Los trabajadores en misión deberán recibir salario ordinario equivalente al de los trabajadores de HOTEL TIUNA S.A.S. que desempeñen la misma actividad, aplicando escalas de antigüedad y criterios objetivos cuando existan. También deberán gozar de los beneficios que la empresa tenga establecidos para sus trabajadores en el lugar de trabajo en materia de transporte, alimentación y recreación, en los términos de la Ley 50 de 1990.

## 13. MANIOBRAS DE ELUSIÓN LABORAL PROHIBIDAS

Maniobra prohibida	Ejemplo de riesgo en HOTEL TIUNA S.A.S.	Respuesta interna
Fragmentación artificial	Dividir una misma necesidad permanente entre varios contratistas para evitar contratar personal directo.	Rechazar modalidad y evaluar vinculación laboral directa.
Rotación sucesiva de EST	Cambiar de EST cuando subsiste la misma causa temporal.	Bloquear nueva solicitud y elevar a Comité de Cumplimiento Laboral.
Contratos civiles con subordinación	Persona natural contratista con horario, jefe directo, sanciones, correo institucional y funciones permanentes.	Reclasificar riesgo, suspender contrato y evaluar formalización laboral.
Outsourcing sin autonomía	Proveedor que solo envía personal sin supervisión, equipos, método ni riesgo propio.	No contratar o terminar por incumplimiento.
Uso de microempresa o prerrogativa sectorial para reducir derechos	Crear o contratar estructura artificial para disminuir recargos, prestaciones o estabilidad.	Activar protocolo de elusión del artículo 59A CST.
Subcontratación no autorizada	Contratista delega a otro tercero sin aprobación ni verificación laboral.	Suspender ingreso y exigir regularización.

Falsa obra o labor	Contrato por obra que en realidad cubre operación continua y permanente.	Evaluar contrato laboral directo o rediseñar contrato por resultado real.
--------------------	--	---

#### 14. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PREVIA DE TERCERIZACIÓN

1. El área solicitante diligenciará el Formato de Solicitud de Tercerización o Uso de EST, indicando necesidad, causal, duración, lugar, riesgos, supervisor y presupuesto.
2. Talento Humano verificará si la necesidad corresponde a cargo permanente, temporalidad laboral, reemplazo, incremento ocasional o servicio especializado.
3. Jurídica o la administración revisará la modalidad contractual, cláusulas, riesgos de solidaridad, autonomía, licencias, pólizas y prohibiciones.
4. SG-SST validará actividades, peligros, inducción, EPP, permisos de trabajo, afiliación a ARL y coordinación de actividades.
5. Contabilidad o financiera verificará capacidad del proveedor, pagos de seguridad social, pólizas, retenciones y expediente documental.
6. La Gerencia aprobará o negará la modalidad antes del inicio de cualquier servicio.
7. Ningún tercero podrá iniciar labores, ingresar a instalaciones, rutas, bodegas o sistemas de HOTEL TIUNA S.A.S. sin aprobación documental completa.

#### 15. EXPEDIENTE MÍNIMO DEL CONTRATISTA

Documento	Antes de contratar	Durante ejecución	Cierre
Certificado de existencia y representación legal / RUT / cédula	Sí	Actualizar si cambia	Archivo final
Contrato escrito con objeto, precio, entregables, plazo y cláusulas laborales	Sí	Adiciones por escrito	Acta de cierre
Soporte de autonomía, experiencia y medios propios	Sí	Verificación si cambia alcance	Evaluación final
Afiliaciones y pagos de seguridad social del personal asignado	Sí	Mensual	Paz y salvo
SG-SST: matriz de peligros, ARL, inducción, EPP, permisos	Sí	Seguimiento periódico	Reporte final
Pólizas o garantías exigidas	Sí	Vigencia permanente	Liberación condicionada
Relación de personal que ingresará a instalaciones o rutas	Sí	Actualizar cada cambio	Retiro de accesos
Soportes de pago de nómina/prestaciones cuando aplique	Según riesgo	Mensual o por hito	Paz y salvo
Actas de supervisión y entregables	No	Por hito	Acta final

#### 16. EXPEDIENTE MÍNIMO PARA CONTRATACIÓN CON EST

Documento / control	Exigencia
Licencia o autorización de funcionamiento vigente expedida por autoridad competente	Obligatoria antes de contratar.
Contrato comercial escrito con EST	Debe especificar causal, servicio, plazo, lugar, perfiles y obligación de pago de salarios, prestaciones, horas extras, recargos y seguridad social.
Póliza de garantía laboral de la EST	Debe indicarse compañía, número, vigencia y monto.
Contrato del trabajador en misión	Debe especificar la causa que dio lugar a su vinculación.
Soporte de equivalencia salarial	Comparativo con trabajadores de HOTEL TIUNA que desempeñen la misma actividad o justificación objetiva.
Reporte de trabajadores en misión	Nombre, identificación, cargo, área, causal, fecha inicio, fecha final, EST, jefe de contacto y supervisor.
Control de duración	Alerta antes del vencimiento legal o contractual. Prohibida la rotación artificial de EST si subsiste la causa.
Soportes SG-SST	ARL, inducción, EPP, capacitación, exámenes cuando apliquen y coordinación de actividades.
Soporte de pagos laborales y seguridad social	Verificación periódica según riesgo y contrato.

#### 17. MATRIZ DE RIESGO DE TERCERIZACIÓN

Factor evaluado	Bajo	Medio	Alto / no autorizado
Actividad frente al giro normal	Extraña o altamente especializada	Conexa o de apoyo	Normal, permanente o misional sin autonomía

Duración	Puntual y delimitada	Temporal renovable con causa	Indefinida o sucesiva sin nueva causa
Dirección del personal	La ejerce el contratista	Mixta por coordinación operativa	La ejerce HOTEL TIUNA directamente
Medios y herramientas	Propios del contratista	Mixtos justificados	Principalmente de HOTEL TIUNA sin razón
Forma de pago	Por resultado o hito	Mensual por servicio con entregables	Por persona/hora como suministro de personal
Supervisión	Sobre entregables	Sobre servicio y cumplimiento	Sobre órdenes laborales diarias
EST	Causal clara y documentada	Causal temporal con riesgo de extensión	Causal inexistente o subsistente tras vencimiento
SG-SST	Completo y verificable	Pendientes menores	Sin afiliación, ARL, inducción o EPP

Regla: ningún contrato clasificado en riesgo alto podrá ejecutarse sin concepto escrito de Talento Humano, SG-SST y Gerencia, y sin plan de mitigación aprobado. Si el riesgo alto corresponde a suministro ilegal de personal o necesidad permanente, la modalidad deberá negarse.

## 18. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN CONTRATOS CON CONTRATISTAS

- Objeto por resultado, entregables verificables y precio determinado.
- Declaración de autonomía técnica, administrativa, financiera y directiva del contratista.
- Obligación de usar personal propio, seleccionado, remunerado y administrado exclusivamente por el contratista.
- Prohibición de presentar al personal del contratista como trabajador de HOTEL TIUNA S.A.S.
- Prohibición de subcontratar sin autorización previa y escrita.
- Obligación de pago oportuno de salarios, prestaciones, seguridad social, parafiscales y demás derechos laborales de su personal.
- Obligación de entregar soportes de seguridad social, nómina, SG-SST, ARL, permisos, inducciones, EPP y paz y salvo.
- Cláusula de indemnidad y derecho de repetición a favor de HOTEL TIUNA S.A.S.
- Facultad de auditoría documental y suspensión de pagos ante incumplimientos laborales o de seguridad social.
- Causal de terminación por indicios de intermediación ilegal, simulación, subcontratación no autorizada o violación de derechos laborales.
- Protección de datos, confidencialidad, inocuidad alimentaria, seguridad física, cumplimiento de protocolos internos y manejo de información.

## 19. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN CONTRATOS CON EST

- Identificación exacta de la causal legal que justifica el envío de trabajadores en misión.
- Prohibición expresa de atender situaciones diferentes a las previstas por la ley.
- Compromiso de no prorrogar ni sustituir con otra EST el mismo servicio específico cuando subsista la causa más allá del límite legal.
- Obligación de especificar en el contrato del trabajador en misión la causa que dio lugar a su vinculación.
- Obligación de pagar salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos, nocturnos, dominicales y festivos, seguridad social y demás derechos.
- Garantía de salario ordinario equivalente y beneficios aplicables en el lugar de trabajo.
- Identificación de póliza, compañía aseguradora, vigencia y monto.
- Obligación de coordinar SG-SST con HOTEL TIUNA S.A.S., especialmente en actividades riesgosas, manipulación de alimentos, transporte, bodega y distribución.
- Entrega periódica de soportes y reporte de novedades.
- Causal de terminación por pérdida de licencia, sanciones, incumplimiento laboral, ocultamiento de información o envío indebido de personal.

## 20. GOBIERNO INTERNO Y RESPONSABLES

Responsable	Funciones dentro de la política
Gerencia	Aprobar la política, autorizar tercerizaciones de riesgo medio/alto, definir acciones correctivas y responder frente a requerimientos de autoridad.
Talento Humano	Evaluar si la necesidad corresponde a empleo directo, validar cargos permanentes, equivalencia salarial de misión, trazabilidad de personal externo y capacitación.
Jurídica / Administración	Revisar contratos, cláusulas, licencias, pólizas, riesgos de solidaridad, elusión, intermediación y atención de reclamaciones.
Compras / Contratación	No contratar proveedores sin expediente completo, matriz de riesgo y aprobación. Mantener archivo contractual.

SG-SST	Coordinar inducción, peligros, ARL, EPP, permisos, accidentes e investigaciones de personal externo.
Contabilidad / Financiera	Controlar pagos, soportes de seguridad social, pólizas, retenciones y paz y salvos.
Jefes de área / Supervisores	Supervisar entregables, no personal. Reportar señales de subordinación indebida o incumplimiento.
Comité de Cumplimiento Laboral	Reunirse cuando exista riesgo medio/alto, auditoría, queja o requerimiento del Ministerio del Trabajo.

## 21. PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN SIN SUBORDINACIÓN

Permitido	No permitido
Verificar entregables, calidad, inocuidad, seguridad, tiempos de entrega y cumplimiento contractual.	Impartir órdenes laborales individuales permanentes al personal del contratista.
Coordinar ingreso, seguridad, protocolos sanitarios y reglas de convivencia dentro de instalaciones.	Aprobar vacaciones, permisos, licencias, sanciones, reemplazos o pagos del personal externo.
Exigir retiro de personal por incumplimiento de seguridad, inocuidad o acceso, comunicándolo al contratista.	Seleccionar directamente al trabajador del contratista o ordenar despidos.
Solicitar al contratista ajustes de servicio, calidad o cronograma.	Controlar jornada como empleador directo o imponer llamados de atención laborales.
Registrar hallazgos en actas de supervisión contractual.	Incluir personal externo en organigramas, nóminas, grupos internos o beneficios sin aclarar su condición.

## 22. ALERTAS TEMPRANAS DE POSIBLE ELUSIÓN O INTERMEDIACIÓN

- El mismo trabajador externo permanece largos periodos realizando funciones permanentes bajo órdenes de jefes de HOTEL TIUNA.
- El contratista no tiene supervisor propio o solo aparece para facturar.
- El pago al proveedor se calcula por número de personas, turnos u horas, sin entregables de servicio.
- El personal externo usa uniforme, correo, carné, horarios, sanciones o permisos iguales a trabajadores directos sin aclaración de tercero.
- La necesidad cubierta por EST continúa después del vencimiento de la causal y se pretende cambiar de EST.
- Los contratistas personales realizan labores de cargo ordinario con horario fijo y subordinación.
- El proveedor no paga seguridad social, nómina, recargos o prestaciones de su personal.
- El personal externo participa en procesos disciplinarios, evaluaciones de desempeño o instrucciones directas propias de personal vinculado.
- El área solicitante no puede explicar por qué no se trata de una necesidad permanente de planta.

## 23. PROCEDIMIENTO ANTE HALLAZGOS

1. Registrar el hallazgo en acta, correo o formato de alerta temprana.
2. Suspender nuevas vinculaciones o ampliaciones del tercero mientras se evalúa el caso.
3. Requerir documentos al contratista o EST: pagos, contratos, afiliaciones, pólizas, causal, supervisión y SG-SST.
4. Clasificar el riesgo en bajo, medio, alto o no autorizado.
5. Definir acción correctiva: ajuste contractual, retiro de personal, terminación del contrato, cambio de modalidad, formalización laboral directa, reporte interno o respuesta a autoridad.
6. Documentar las decisiones del Comité de Cumplimiento Laboral.
7. Hacer seguimiento hasta el cierre total del hallazgo y conservar evidencias por el término legal aplicable.

## 24. CAPACITACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

HOTEL TIUNA S.A.S. realizará capacitación anual o cuando exista actualización normativa dirigida a gerencia, talento humano, compras, contabilidad, supervisores, jefes de área y personal que interactúe con terceros. La capacitación incluirá:

- Diferencias entre contratista, subcontratista, EST, trabajador en misión y trabajador directo.
- Límites de la subordinación y coordinación operativa.
- Responsabilidad solidaria y controles de seguridad social.
- Causales legales para EST y prohibición de rotación artificial.
- Maniobras de elusión laboral y consecuencias del artículo 59A del CST.
- Uso obligatorio de formatos y matriz de riesgo.
- Protocolos SG-SST, inocuidad, acceso, transporte, bodega y distribución.

## 25. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Indicador	Fórmula / evidencia	Frecuencia	Meta
Expedientes completos	Contratos con expediente completo / contratos activos	Mensual	100%
EST con causal documentada	Trabajadores en misión con causal y plazo / total trabajadores en misión	Mensual	100%
Soportes de seguridad social	Proveedores con soporte del periodo / proveedores obligados	Mensual	100%
Contratos en riesgo alto	Contratos con riesgo alto no mitigado	Mensual	0
Capacitación de supervisores	Supervisores capacitados / supervisores que administran terceros	Semestral	100%
Alertas cerradas	Hallazgos cerrados / hallazgos generados	Trimestral	>= 95%
Renovaciones justificadas	Renovaciones con reevaluación / renovaciones realizadas	Cada renovación	100%

## 26. ARCHIVO, CONSERVACIÓN Y DISPONIBILIDAD

Los expedientes de contratistas, subcontratistas y EST deberán conservarse en medio físico o digital con trazabilidad, integridad y acceso restringido. Deberán estar disponibles para auditorías internas, requerimientos de trabajadores, revisiones contables, inspecciones del Ministerio del Trabajo, investigaciones administrativas o procesos judiciales.

La conservación documental mínima será la exigida por la legislación laboral, comercial, tributaria y de seguridad social aplicable. Cuando exista reclamación, investigación o litigio, los documentos deberán conservarse hasta la terminación definitiva del asunto.

## 27. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTO INTERNO

El incumplimiento de esta política por parte de trabajadores directos de HOTEL TIUNA S.A.S. podrá constituir falta disciplinaria conforme al RIT, especialmente cuando se autorice, permita u oculte contratación externa sin soporte, se impartan órdenes laborales directas indebidas a personal externo, se omita el control de seguridad social, se ignore un hallazgo de elusión o se permita el inicio de labores sin aprobación documental.

## 28. VIGENCIA, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La presente política rige a partir de su aprobación por HOTEL TIUNA S.A.S. y deberá ser socializada a las áreas involucradas. Será revisada al menos una vez al año o antes si se expiden leyes, decretos, resoluciones, circulares, conceptos del Ministerio del Trabajo o decisiones judiciales que modifiquen los criterios sobre tercerización, intermediación laboral, contratistas, subcontratistas o Empresas de Servicios Temporales.

## 29. ANEXO 1 - FORMATO DE SOLICITUD DE TERCERIZACIÓN O USO DE EST

Campo	Información a diligenciar
Área solicitante	
Responsable del área	
Tipo de necesidad	Contratista / Subcontratista / EST / Otro
Descripción de la necesidad	
Actividad normal, conexas o extrañas al negocio	
Justificación de no vinculación directa	
Duración estimada	
Lugar de ejecución	
Número de personas externas requeridas	
Riesgos SG-SST identificados	
Causal legal de EST, si aplica	
Entregables del contratista, si aplica	
Proveedor sugerido	
Concepto de Talento Humano	Aprobado / Rechazado / Requiere ajuste
Concepto SG-SST	Aprobado / Rechazado / Requiere ajuste
Concepto Jurídico / Administración	Aprobado / Rechazado / Requiere ajuste
Aprobación Gerencia	Sí / No

## 30. ANEXO 2 - CHECKLIST DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Ítem	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
Contrato escrito firmado				

Objeto claro y entregables verificables				
Precio determinado y forma de pago				
Autonomía técnica y directiva documentada				
Medios propios del contratista				
Relación de personal asignado				
Afiliación y pagos a seguridad social				
Matriz de peligros / SG-SST				
ARL y EPP verificados				
Pólizas vigentes				
Prohibición de subcontratar sin autorización				
Cláusula de indemnidad y auditoría				
Paz y salvo laboral periódico				
Actas de supervisión contractual				

### 31. ANEXO 3 - CHECKLIST PARA CONTRATACIÓN CON EST

Ítem	Cumple	No cumple	Observaciones
Licencia de funcionamiento vigente de la EST			
Contrato comercial escrito			
Causal legal claramente identificada			
Duración y fecha de finalización controladas			
Contrato del trabajador en misión con causa específica			
Póliza de garantía laboral			
Equivalencia salarial revisada			
Reporte de trabajadores en misión			
SG-SST coordinado con HOTEL TIUNA			
Soportes de pagos laborales y seguridad social			
Alerta de vencimiento activada			
Verificación de no subsistencia de la causa al cierre			

### 32. ANEXO 4 - MATRIZ DE DECISIÓN RÁPIDA

Pregunta	Sí	No
¿La actividad es permanente o estructural para HOTEL TIUNA?	Evaluar contrato laboral directo.	Continuar análisis.
¿El tercero aporta especialidad, medios propios y dirección real?	Puede ser contratista si se documenta.	Riesgo de intermediación.
¿La necesidad corresponde a causal legal de EST?	Puede evaluarse EST.	No usar EST.
¿La causa temporal subsiste al vencimiento?	No prorrogar ni cambiar de EST; evaluar planta directa.	Cerrar servicio.
¿HOTEL TIUNA dará órdenes diarias al personal externo?	No autorizar modalidad tercerizada.	Mantener supervisión por entregables.
¿Existe riesgo alto de solidaridad laboral?	Exigir garantías, auditoría y aprobación gerencial.	Control ordinario.

### 33. ANEXO 5 - ACTA DE HALLAZGO Y PLAN DE ACCIÓN

Campo	Detalle
Fecha del hallazgo	
Área / contrato / proveedor	
Descripción del hallazgo	
Tipo de riesgo	Solidaridad / Intermediación / EST / SG-SST / Seguridad social / Otro
Nivel de riesgo	Bajo / Medio / Alto / No autorizado
Evidencia revisada	
Medida inmediata	
Responsable del plan de acción	
Fecha límite	
Decisión adoptada	Ajuste / Suspensión / Terminación / Formalización / Otra
Seguimiento	
Cierre del hallazgo	

### **34. FUENTES NORMATIVAS Y DOCUMENTALES**

- Reglamento Interno de Trabajo de HOTEL TIUNA S.A.S., versión 2026.
- Ley 2466 de 2025, artículos 44, 45 y 48.
- Código Sustantivo del Trabajo, artículos 34, 59A y normas concordantes.
- Ley 50 de 1990, artículos 71 a 94 sobre Empresas de Servicios Temporales.
- Decreto 4369 de 2006 y Decreto 1072 de 2015.
- Conceptos, circulares, instrucciones de inspección, vigilancia y control del Ministerio del Trabajo que resulten aplicables a la prevención de intermediación laboral ilegal, tercerización y Empresas de Servicios Temporales.

### **35. APROBACIÓN**

REPRESENTANTE LEGAL