

HOTEL TIUNA S.A.S.

2026

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERIODO DE PRUEBA

El Capítulo III del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de HOTEL TIUNA S.A.S. evidencia una adaptación directa a las disposiciones de la reciente Reforma Laboral en Colombia (Ley 2466 de 2025). Históricamente en Colombia, la terminación del contrato durante el período de prueba no requería motivación expresa (salvo casos de fuero especial), operando al simple arbitrio del empleador. Sin embargo, a partir de la implementación de la reforma, el procedimiento cambió hacia la demostración objetiva de la inadaptación o falta de aptitud.

Puntos Clave del RIT frente a la Normativa Actual:

- **Finalidad del período:** Constituye una etapa inicial del contrato. Su propósito es apreciar las aptitudes del trabajador para el cargo. Además, permite evaluar su adaptación a las condiciones de trabajo. Asimismo, le permite al trabajador valorar las condiciones del empleo ofrecido.
- **Seguimiento estricto:** La empresa está facultada para realizar evaluaciones de desempeño, seguimiento funcional y verificación de competencias para determinar la idoneidad.
- **Reglas de duración:** El período debe constar siempre por escrito. En ningún caso puede exceder de dos (2) meses. Para contratos a término fijo inferiores a un (1) año, el límite es la quinta parte del término inicial, sin superar los dos meses.
- **Terminación y Criterios Objetivos (El cambio crítico):** Cualquiera de las partes puede dar por terminado el contrato unilateralmente sin preaviso. Esta decisión no puede vulnerar derechos fundamentales. Tampoco puede estar motivada en causas discriminatorias. La terminación por parte del empleador debe responder obligatoriamente a criterios objetivos relacionados con la aptitud, el desempeño o la adaptación del trabajador al cargo.
- **Garantías:** Durante este período, el trabajador tiene pleno derecho al pago de salarios. También tiene derecho a las prestaciones sociales. Igualmente, goza de afiliación y cobertura en el Sistema de Seguridad Social Integral.

Para desvincular a un trabajador en período de prueba sin riesgo de demandas por despido injustificado o prácticas discriminatorias, **debe documentar el bajo desempeño o la falta de adaptación.**

2. Formato de Evaluación de Desempeño (Seguimiento)

Este documento debe aplicarse al menos dos veces durante la prueba (ej. a la mitad del período y al final) para mostrar un seguimiento real.

FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN PERÍODO DE PRUEBA HOTEL TIUNA S.A.S.

1. Datos del Trabajador

- Nombre del Trabajador: _____
- Cargo: _____
- Área/Sede: _____
- Fecha de Ingreso: _____
- Fecha de Evaluación: _____
- Nombre del Evaluador (Jefe Inmediato): _____

2. Criterios de Evaluación Objetiva *(Califique de 1 a 5, siendo 1 "Deficiente" y 5 "Excelente")*

Competencia / Criterio Objetivo	Calificación (1-5)	Observaciones Ejemplos Específicos	/
---------------------------------	-----------------------	--	---

Aptitud Técnica: Conocimiento y habilidad para ejecutar las funciones propias del cargo.

Calidad y Productividad: Volumen de trabajo realizado y nivel de errores o reprocesos.

Adaptación al Entorno: Integración con el equipo de trabajo y asimilación de la cultura organizacional.

Inocuidad y Operación (Específico): Cumplimiento de protocolos de manipulación de alimentos, cadena de frío y dotación.

Competencia / Criterio Objetivo	Calificación (1-5)	Observaciones Ejemplos Específicos	/
---------------------------------	-----------------------	--	---

Atención al Consumidor: Amabilidad, diligencia y resolución de requerimientos del cliente interno/externo.

Puntualidad y Asistencia: Cumplimiento estricto de horarios y turnos asignados.

3. Retroalimentación y Plan de Mejora *Aspectos a fortalecer detectados en la evaluación:*

4. Firmas Al firmar este documento, el trabajador confirma que ha recibido retroalimentación sobre su desempeño actual.

Firma del Jefe Inmediato

Firma del Trabajador (Notificado)

3. Formato de Evaluación Final y Recomendaciones del Jefe Inmediato

Este documento es de uso interno exclusivo de la empresa. Servirá como el "informe objetivo" que justifica legalmente la decisión ante Talento Humano y la Gerencia.

INFORME DE EVALUACIÓN FINAL Y RECOMENDACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA HOTEL TIUNA S.A.S.

1. Información General

- **Trabajador Evaluado:** _____
- **Cargo:** _____
- **Jefe Inmediato:** _____
- **Fechas de Evaluaciones Previas de Seguimiento:** _____

2. Análisis Definitivo de Criterios Objetivos *(Detalle clara y expresamente por qué el trabajador supera o no supera las expectativas en las siguientes dimensiones)*

- **Aptitud para el cargo:** Cumple satisfactoriamente. No cumple. **Motivo objetivo:** (Ej. *No demostró el manejo técnico requerido para los sistemas de inventario tras 4 semanas de capacitación*).

- **Desempeño y Productividad:** Cumple satisfactoriamente. No cumple. **Motivo objetivo:** (Ej. *La velocidad de procesamiento en bodega estuvo un 40% por debajo del estándar mínimo exigido, generando retrasos operativos*).

- **Adaptación a las Condiciones de Trabajo (Normas, Horarios, SST):** Cumple satisfactoriamente. No cumple. **Motivo objetivo:** (Ej. *Incurrió en 3 faltas a los protocolos de inocuidad de alimentos y uso de EPP, demostrando inadaptación a las normas de sanidad de HOTEL TIUNA*).

3. Conclusión y Recomendación Final De acuerdo con el seguimiento documentado y los resultados obtenidos durante el período de prueba, mi recomendación como Jefe Inmediato es:

CONTINUAR con el contrato de trabajo, ya que superó satisfactoriamente el período de prueba. **TERMINAR** el contrato de trabajo durante el período de prueba, por no cumplir con los criterios objetivos de aptitud, desempeño o adaptación señalados anteriormente.

Firma del Jefe Inmediato: _____

Fecha del Informe: _____

4. Carta de Terminación de Contrato en Período de Prueba

Esta es la comunicación formal que se le entrega al trabajador. En la legislación actual, omitir las razones en esta carta puede invalidar la protección legal del período de prueba.

San Andrés Isla, [Día] de [Mes] de [Año]

Señor(a)

[Nombre Completo del Trabajador]

[Cargo que desempeña]

HOTEL TIUNA S.A.S. Ciudad

Ref: Terminación de contrato de trabajo durante el período de prueba.

Estimado(a) señor(a) [Apellido del Trabajador]:

Por medio de la presente, nos permitimos comunicarle que HOTEL TIUNA S.A.S. ha tomado la decisión de dar por terminado, de manera unilateral, su contrato de trabajo durante la vigencia del período de prueba. Esta decisión se hará efectiva a la finalización de su turno del día **[Día, Mes, Año]**.

De conformidad con el Artículo 8 del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa y en consonancia con la Ley 2466 de 2025, esta decisión se fundamenta en criterios objetivos relacionados con la evaluación de sus aptitudes, desempeño y adaptación al cargo durante este período inicial.

Específicamente, tras revisar los informes de seguimiento y la evaluación de desempeño final remitida por su jefatura inmediata el día [Fecha del informe], se evidenció que no se logró la adaptación requerida frente a los siguientes aspectos operativos:

- *[Razón Objetiva 1 basada en el informe: Ejemplo: Incumplimiento reiterado de los tiempos de despacho y registro en bodega, afectando la continuidad de la operación].*
- *[Razón Objetiva 2 basada en el informe: Ejemplo: Falta de adaptación a los protocolos internos de manipulación de alimentos y normativas sanitarias exigidas por la empresa].*
- *[Razón Objetiva 3 basada en el informe: Ejemplo: Dificultad para aplicar los conocimientos técnicos requeridos para la atención al consumidor y uso de los sistemas de caja].*

Lamentamos que los resultados del proceso de adaptación no hayan cumplido con las expectativas operativas del cargo.

Le informamos que su liquidación final de salarios y prestaciones sociales derivadas del tiempo laborado será consignada en su cuenta de nómina dentro de los plazos establecidos por la ley, y se expedirá la certificación laboral correspondiente, así como la orden de práctica del examen médico ocupacional de egreso.

Agradecemos el tiempo que prestó sus servicios a nuestra compañía y le deseamos éxitos en sus futuros proyectos profesionales.

Atentamente,

HOTEL TIUNA S.A.S.

Recibí Notificación (Trabajador):

C.C.: _____

Fecha: _____

REPRESENTANTE LEGAL