

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CODIGO:	TH-PO-012
		VERSIÓN:	1
	POLÍTICA DE TELETRBAJO	FECHA:	13/05/2026
		CLASIFICACION	PUBLICA
		ETIQUETADO	PUB-A-3

SISA establece el teletrabajo como una modalidad de organización laboral que permite la prestación de servicios personales mediante el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, sin requerir la presencia física permanente del colaborador en las instalaciones de la Compañía, manteniendo en todo momento la subordinación laboral, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los estándares de desempeño definidos.

La presente política define los lineamientos jurídicos, técnicos, operativos y de control para la implementación, seguimiento, evaluación y, de ser necesario, reversión del teletrabajo, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, la adecuada gestión de los riesgos laborales, la protección de la información y la continuidad operativa. Su aplicación está dirigida a los colaboradores con contrato laboral vigente que, previa solicitud voluntaria, evaluación organizacional y formalización mediante acuerdo u otrosí contractual, desarrollen sus funciones bajo esta modalidad, sin que ello constituya un derecho adquirido ni modifique la naturaleza del vínculo laboral.

SISA adopta y aplica las disposiciones legales colombianas conforme a lo establecido en la Matriz de requisitos legales. En este marco, el teletrabajo implica la ejecución de funciones fuera de las instalaciones de la Compañía mediante TIC, el teletrabajador corresponde al colaborador autorizado para operar bajo esta modalidad, y la reversibilidad se entiende como la facultad de la Compañía de retornar al esquema presencial sin que ello constituya sanción o desmejora laboral.

La autorización del teletrabajo estará condicionada a la viabilidad del cargo, las necesidades del servicio y la evaluación integral del colaborador, incluyendo su desempeño, autonomía y capacidad de cumplimiento de resultados. La modalidad podrá adoptarse en esquemas híbridos, autónomos, móviles, transnacionales o temporales, según lo determine la Compañía, y siempre quedará formalizada contractualmente. Su implementación exige el cumplimiento de un proceso formal que incluye la manifestación expresa del colaborador, la validación organizacional y la identificación de condiciones de trabajo y riesgos asociados, los cuales deberán ser reportados de manera veraz y completa.

Los colaboradores que operen bajo esta modalidad conservarán los mismos derechos de los trabajadores presenciales, incluyendo igualdad salarial y prestacional, acceso a programas de bienestar y capacitación, afiliación al sistema de seguridad social y derecho a la desconexión laboral. En correspondencia, deberán cumplir de manera estricta con las disposiciones legales, contractuales y corporativas, garantizando el cumplimiento de su jornada y objetivos, el adecuado uso y custodia de los equipos y herramientas asignadas, la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones y la participación en actividades organizacionales requeridas. Así mismo, deberán informar oportunamente cualquier situación que afecte la prestación del servicio, permitir las actividades de seguimiento, y aplicar las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De manera particular, el teletrabajador es responsable de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que tenga acceso, en cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y protección de datos personales definidas por la Compañía. Toda información, documentos, accesos y recursos utilizados en el desarrollo de sus funciones son propiedad de SISA y su uso indebido, divulgación no autorizada o incumplimiento de las disposiciones establecidas será considerado una falta grave conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la normativa aplicable.

Por su parte, SISA se compromete a garantizar las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo del teletrabajo, incluyendo la gestión ante la Administradora de Riesgos Laborales, la integración de esta modalidad en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, la provisión de herramientas de trabajo cuando corresponda,

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CODIGO: TH-PO-012
		VERSIÓN: 1
	POLÍTICA DE TELETRBAJO	FECHA: 13/05/2026
		CLASIFICACION PUBLICA
		ETIQUETADO PUB-A-3

la capacitación en el uso de tecnologías, seguridad digital y prevención de riesgos laborales, así como la divulgación permanente de esta política. Adicionalmente, asegurará el respeto de los derechos laborales y la correcta implementación de mecanismos de control y seguimiento.

SISA podrá modificar, suspender o revertir la modalidad de teletrabajo en cualquier momento, de acuerdo con las necesidades del servicio, el desempeño del colaborador o situaciones que afecten la operación, la seguridad de la información o el cumplimiento de las obligaciones.

La presente política se entiende integrada al Reglamento Interno de Trabajo como norma complementaria y de obligatorio cumplimiento. Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias conforme a la legislación vigente. Así mismo, SISA se reserva el derecho de actualizarla o modificarla en cualquier momento, de acuerdo con cambios normativos o necesidades organizacionales, garantizando su divulgación a todas las partes interesadas.

La política rige a partir de su expedición y será revisada y actualizada cuando se considere necesario.

DIEGO ARANGO VELÁSQUEZ
 Representante Legal
SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMÁTICA S.A.S

CONTROL DE CAMBIOS					
No.	Fecha	Cambio /Modificación	Elaboró	Revisó	Aprobó
1	13/05/2026	Creacion de documento	Catherine Suarez Líder de Talento Humano	Wilton Morales Professional HSE Viviana Cruz Avila Líder SIG Diego Medina Presidente del Comité COPASST	Diego Arango Representante Legal

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CODIGO:	TH-PO-012
		VERSIÓN:	1
	POLÍTICA DE TELETRBAJO	FECHA:	13/05/2026
		CLASIFICACION	PUBLICA
		ETIQUETADO	PUB-A-3