

POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN

1. OBJETIVO

Establecer el marco de referencia y los compromisos de la Alta Dirección de **APOYO LABORAL TS S.A.S.** en materia de calidad, seguridad y salud en el trabajo, ética empresarial, gestión de riesgos, prevención del lavado de activos, seguridad de la información, medio ambiente y sostenibilidad, protección de datos personales, uso responsable de herramientas tecnológicas e inteligencia artificial, y responsabilidad social; orientados al cumplimiento de la normativa legal vigente y a la mejora continua del Sistema de Gestión Integral.

2. ALCANCE

La presente política aplica a todos los procesos, actividades y partes interesadas de **APOYO LABORAL TS S.A.S.**, incluyendo:

- Directivos, empleados de planta y personal administrativo.
- Trabajadores en misión vinculados a empresas usuarias.
- Contratistas, proveedores y aliados estratégicos.
- Empresas usuarias que contraten los servicios temporales de la organización.
- Toda persona que acceda, use o administre información, sistemas tecnológicos, herramientas digitales o recursos ambientales de la empresa.

3. MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAS

La presente política se fundamenta en el marco legal, normativo y de estándares técnicos aplicables a **APOYO LABORAL TS S.A.S.** como Empresa de Servicios Temporales en Colombia:

3.1. Normativa sectorial — Empresas de Servicios Temporales

Norma / Instrumento	Descripción
Ley 50 de 1990, arts. 71–94	Régimen especial de las Empresas de Servicios Temporales (EST): contratación, envío de trabajadores en misión y obligaciones frente a las empresas usuarias.
Decreto 4369 de 2006	Reglamenta el funcionamiento, autorización, inspección y vigilancia de las EST.
Circular Unificada — Ministerio de Trabajo	Directrices de inspección, vigilancia y control aplicables a las EST.
Ley 1010 de 2006	Prevención, corrección y sanción del acoso laboral en el entorno de trabajo.
Ley 1618 de 2013	Garantía del pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
Convenios OIT ratificados por Colombia	Trabajo decente, no discriminación, libertad sindical y condiciones laborales mínimas.

3.2. Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Norma / Instrumento	Descripción
Ley 1562 de 2012	Sistema General de Riesgos Laborales: definiciones, afiliación, prestaciones y responsabilidades de las EST frente a trabajadores en misión.
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Contiene el marco completo del SG-SST (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6).
Resolución 0312 de 2019	Estándares Mínimos del SG-SST según tamaño y nivel de riesgo de la empresa.

3.3. Seguridad de la Información

Norma / Instrumento	Descripción
Ley 1273 de 2009	Delitos informáticos: protección de la información y los datos, y preservación integral de los sistemas que usen las TIC.
Ley 1341 de 2009	Marco regulatorio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia.
Ley 527 de 1999	Validez jurídica de mensajes de datos, firmas digitales y comercio electrónico.
Ley 23 de 1982	Propiedad intelectual y derechos de autor aplicables a desarrollos tecnológicos y contenidos digitales.
Ley 594 de 2000	Ley General de Archivos: conservación, custodia y disposición de documentos e información.
CONPES 3701 de 2011	Lineamientos de Política para Ciberseguridad y Ciberdefensa.
CONPES 3854 de 2016	Política Nacional de Seguridad Digital.
CONPES 3995 de 2020	Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital.
Ley 1928 de 2018	Aprobación del Convenio sobre Ciberdelincuencia (Convenio de Budapest).
ISO/IEC 27001:2022	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI): estándar internacional de referencia para la gestión de riesgos de seguridad de la información.
ISO/IEC 27002:2022	Controles de seguridad de la información y guía de buenas prácticas.
ISO/IEC 27701:2019	Extensión de ISO 27001 para la gestión de privacidad e información personal (PIMS).

3.4. Protección de Datos Personales

Norma / Instrumento	Descripción
Constitución Política, art. 15	Derecho fundamental al Habeas Data y a la intimidad como fundamento de la protección de datos personales.
Ley 1581 de 2012	Régimen general de protección de datos personales: principios, derechos de los titulares, deberes del responsable y del encargado.

Norma / Instrumento	Descripción
Decreto 1377 de 2013	Reglamenta la Ley 1581 de 2012: autorización, aviso de privacidad, transferencia internacional de datos y derechos de los titulares.
Decreto 090 de 2018	Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) ante la SIC.
Decreto 1074 de 2015, Cap. 25	Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo: régimen aplicable a protección de datos personales.
Ley 1266 de 2008	Habeas Data financiero: manejo de información en bases de datos para evaluación de riesgo crediticio (aplica a consulta de centrales de riesgo en procesos de selección o vinculación de proveedores).

3.5. Medio Ambiente y Gestión de Residuos

Norma / Instrumento	Descripción
Constitución Política, arts. 8, 79 y 80	Obligación del Estado y las organizaciones de proteger el medio ambiente, los recursos naturales y la biodiversidad. Derecho de toda persona a un ambiente sano.
Decreto Ley 2811 de 1974	Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente (RNRPMA).
Ley 99 de 1993	Creación del Ministerio del Medio Ambiente y el Sistema Nacional Ambiental (SINA). Principios generales ambientales.
Ley 1259 de 2008	Comparendo Ambiental: medidas sancionatorias por inadecuado manejo de residuos sólidos.
Decreto 1713 de 2002 y modificatorios (Dec. 1505/2003, Dec. 838/2005)	Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS), servicio público de aseo, planes de gestión y disposición final.
Decreto 1140 de 2003	Unidades de almacenamiento de residuos sólidos.
Resolución 2184 de 2019	Código de colores (blanco, negro, verde) para separación en la fuente, vigente desde 2021.
Resolución 1297 de 2010	Sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de pilas y acumuladores.
Resolución 1362 de 2007	Registro de generadores de Residuos o Desechos Peligrosos (RESPEL) ante la autoridad ambiental.
Decreto 1076 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible (DUR Ambiental).
Ley 1931 de 2018	Directrices para la gestión del cambio climático en Colombia.
Ley 2232 de 2022	Reducción gradual de plásticos de un solo uso al interior de la empresa.

Norma / Instrumento	Descripción
ISO 14001:2015	Sistema de Gestión Ambiental: referencia para la planificación, implementación y mejora del desempeño ambiental.
ODS — Agenda 2030 ONU	Objetivos de Desarrollo Sostenible relevantes al sector: ODS 8 (trabajo decente), ODS 12 (producción responsable), ODS 13 (acción climática).

3.6. Uso de Herramientas Tecnológicas e Inteligencia Artificial

Norma / Instrumento	Descripción
CONPES 3975 de 2019	Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial: lineamientos para el uso ético, responsable y seguro de la IA en Colombia.
Principios OCDE sobre IA (2019)	Marco internacional de referencia para el uso responsable, transparente, equitativo y centrado en las personas de los sistemas de inteligencia artificial. Adoptado por Colombia.
ISO/IEC 42001:2023	Sistema de Gestión de Inteligencia Artificial: referencia para la gobernanza responsable de sistemas de IA en organizaciones.
ISO/IEC 27001:2022	Aplicable a todos los sistemas de información corporativos, incluidos los que incorporan componentes de IA.
Ley 1273 de 2009	Aplicable al uso indebido de herramientas tecnológicas que comprometan datos, sistemas o infraestructura de información.
Ley 1341 de 2009	Marco regulatorio TIC: uso, acceso, seguridad y responsabilidades en el entorno tecnológico.

3.7. Prevención LA/FT/FPADM y Transparencia

Norma / Instrumento	Descripción
Ley 1778 de 2016	Responsabilidad de personas jurídicas por actos de soborno transnacional.
Circular 100-000016 — Supersociedades	Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM (SAGRILAFT).
Circular 200-000010 — Supersociedades	Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

4. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

La Alta Dirección de **APOYO LABORAL TS S.A.S.**, en coherencia con su propósito como Empresa de Servicios Temporales y su direccionamiento estratégico, declara los siguientes compromisos integrales:

4.1. Calidad y excelencia en la prestación del servicio

- Prestar servicios de suministro de trabajadores en misión con altos estándares de calidad, eficiencia y oportunidad.
- Satisfacer las necesidades y expectativas de las empresas usuarias, los trabajadores en misión y demás partes interesadas.
- Establecer, revisar y cumplir objetivos organizacionales alineados con esta política.
- Mantener procesos de selección, vinculación y administración de personal rigurosos, oportunos y sin ningún tipo de discriminación.

4.2. Cumplimiento legal y normativo del sector

- Cumplir la legislación aplicable a las Empresas de Servicios Temporales, en especial la Ley 50 de 1990 y el Decreto 4369 de 2006.
- Verificar que las causales de contratación de trabajadores en misión sean legalmente válidas conforme al artículo 77 de la Ley 50 de 1990.
- Formalizar los contratos de prestación de servicios temporales con las empresas usuarias, estableciendo con claridad las responsabilidades de cada parte.
- Asegurar la alineación con estándares nacionales e internacionales aplicables al sector.

4.3. Derechos y condiciones de los trabajadores en misión

- Garantizar la igualdad de condiciones laborales entre los trabajadores en misión y los de planta de la empresa usuaria, conforme al artículo 74 de la Ley 50 de 1990.
- Asegurar la afiliación oportuna y el pago correcto a los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar.
- Garantizar el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales.
- Mantener condiciones laborales justas, dignas y libres de cualquier forma de discriminación, acoso o maltrato.
- Respetar y promover los derechos humanos y laborales fundamentales de todos los trabajadores.

4.4. Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

- Implementar, mantener y mejorar continuamente el SG-SST conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
- Gestionar coordinadamente con las empresas usuarias las obligaciones en SST respecto de los trabajadores en misión, verificando las condiciones de seguridad de los puestos de trabajo previo al envío y durante la ejecución de la misión.
- Identificar, evaluar, valorar y controlar los peligros y riesgos laborales de los trabajadores en misión, implementando las medidas de intervención y prevención correspondientes.
- Garantizar la afiliación y cobertura de todos los trabajadores en misión al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales mediante actividades de promoción, capacitación y fortalecimiento de la cultura del autocuidado.
- Promover ambientes de trabajo seguros, saludables y libres de acoso, violencia o discriminación.

4.5. Seguridad de la Información

- Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de toda la información de la organización, los trabajadores, clientes y empresas usuarias, independientemente del formato o medio en que se encuentre.

- Gestionar los riesgos de seguridad de la información mediante la identificación, clasificación y valoración de activos de información, con controles proporcionales al nivel de criticidad.
- Establecer controles de acceso diferenciados a los sistemas e información corporativa, limitando el acceso al mínimo necesario para el cumplimiento de funciones.
- Mantener planes de continuidad operativa que garanticen la disponibilidad de los sistemas críticos ante incidentes de seguridad o contingencias tecnológicas.
- Gestionar los incidentes de seguridad de la información de forma oportuna y documentada, tomando las medidas de contención, investigación y mejora que correspondan.
- Garantizar la realización y verificación periódica de copias de seguridad de la información crítica para la operación.
- Establecer obligaciones claras de seguridad de la información para proveedores, contratistas y terceros con acceso a los sistemas o información de la empresa.
- Promover una cultura organizacional de seguridad de la información mediante programas de formación y sensibilización continua.

4.6. Medio Ambiente, Gestión de Residuos y Sostenibilidad

- Cumplir la normatividad ambiental colombiana vigente y los demás requisitos ambientales aplicables a la actividad de la empresa de servicios temporales.
- Implementar y mantener el Programa de Gestión para el Manejo de Residuos, aplicando la estrategia de las tres R: Reducir, Reutilizar y Reciclar, conforme al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019.
- Promover el ahorro y uso eficiente de recursos naturales (energía eléctrica, agua, papel) en todas las sedes y actividades de la organización.
- Garantizar la gestión adecuada de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y bombillas, mediante su entrega a gestores autorizados conforme a la normativa aplicable.
- Desincentivar el uso de plásticos de un solo uso e incentivar elementos reutilizables en cumplimiento de la Ley 2232 de 2022.
- Fomentar el uso de documentos electrónicos como alternativa al papel, garantizando la validez jurídica de los documentos digitales conforme a la Ley 527 de 1999.
- Medir y hacer seguimiento al desempeño ambiental mediante indicadores de gestión definidos en el Programa de Gestión de Residuos, estableciendo metas anuales de mejora.
- Apoyar y capacitar al personal —incluyendo los trabajadores en misión cuando aplique— en buenas prácticas ambientales y en la contribución al cuidado de los ecosistemas en las empresas usuarias donde prestan sus servicios.
- Promover el desarrollo empresarial de manera sostenible y alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) pertinentes al sector.

4.7. Protección de Datos Personales

- Garantizar el ejercicio efectivo del derecho fundamental al Habeas Data de todos los titulares —candidatos, trabajadores en misión, trabajadores de planta, ex empleados, accionistas, proveedores y clientes— cuyos datos personales sean tratados por la organización.
- Recolectar, almacenar, usar y tratar datos personales únicamente con las finalidades declaradas, la autorización previa del titular cuando aplique, y en estricto cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

- Aplicar los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad, confidencialidad y temporalidad en todo tratamiento de datos personales.
- Implementar medidas de seguridad diferenciadas según la clasificación de los datos —públicos, semiprivados, privados y sensibles— para garantizar su protección contra acceso no autorizado, pérdida, alteración o uso indebido.
- Gestionar de forma especialmente cuidadosa los datos de niños, niñas y adolescentes, conforme al principio del interés superior del menor.
- Garantizar los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión, oposición y revocatoria del consentimiento, mediante canales institucionales habilitados y en los términos legales establecidos.
- Incluir cláusulas de confidencialidad y protección de datos en los contratos con encargados del tratamiento, proveedores y terceros que accedan a información personal de los titulares.

4.8. Uso Responsable de Herramientas Tecnológicas e Inteligencia Artificial

- Promover el uso seguro, ético y responsable de todas las herramientas tecnológicas de la organización: sistemas de información, plataformas digitales, correo electrónico corporativo, dispositivos móviles y aplicaciones autorizadas.
- Autorizar el uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) únicamente cuando hayan sido evaluadas y habilitadas por el área de Tecnología, garantizando que su uso cumpla los principios de seguridad, privacidad, ética y transparencia definidos en el CONPES 3975 de 2019 y los Principios OCDE sobre IA.
- Prohibir el ingreso de información confidencial, datos personales, datos sensibles o información de clientes, trabajadores o empresas usuarias en herramientas de IA externas, plataformas no corporativas o servicios en la nube no autorizados por el área de Tecnología.
- Asegurar que el contenido generado mediante IA en el ámbito laboral sea revisado y validado por el colaborador responsable, sin sustituir el juicio profesional ni el cumplimiento normativo.
- Garantizar que el uso de IA en procesos de selección, evaluación o toma de decisiones sobre trabajadores no genere sesgos, discriminación ni vulneración de derechos fundamentales.
- Prohibir la instalación de software sin licencia, aplicaciones de origen desconocido o herramientas tecnológicas no aprobadas por el área de TIC.
- Capacitar periódicamente al personal en el uso responsable, ético y seguro de las herramientas tecnológicas e IA disponibles en la organización.

4.9. Ética, Transparencia e Integridad

- Promover una cultura organizacional basada en la honestidad, integridad y transparencia en todas las actuaciones.
- Mantener una política de **cero tolerancia** frente a la corrupción, el soborno transnacional y el fraude.
- Gestionar los conflictos de interés de manera transparente y documentada.
- Actuar con responsabilidad frente a todas las partes interesadas, rindiendo cuentas de forma periódica.

4.10. Prevención del Riesgo LA/FT/FPADM

- Prevenir que la organización sea utilizada como instrumento para actividades ilícitas de lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, mediante la implementación del sistema SAGRILAFT.
- Aplicar medidas de debida diligencia en el conocimiento de contrapartes, clientes y empresas usuarias.

- Fortalecer la cultura de legalidad y autocontrol en todos los niveles de la organización, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

4.11. Gestión de Riesgos

- Identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos organizacionales, laborales, legales, operativos, tecnológicos, ambientales y reputacionales.
- Implementar controles proporcionales que minimicen los impactos sobre la operación, los trabajadores y las partes interesadas.
- Integrar la gestión de riesgos en la toma de decisiones estratégicas y operativas, como elemento transversal del Sistema de Gestión Integral.

4.12. Gestión del Talento Humano y Bienestar

- Desarrollar procesos de selección, vinculación y desvinculación sin ningún tipo de discriminación por género, edad, etnia, condición de salud, credo o condición socioeconómica.
- Fomentar el desarrollo profesional, la formación continua y el bienestar de todo el personal, incluyendo en lo posible a los trabajadores en misión.
- Promover un ambiente de trabajo saludable, con canales efectivos de comunicación y participación. Gestionar adecuadamente la rotación laboral inherente al sector, con criterios de dignidad y respeto.

4.13. Responsabilidad Social

- Actuar con responsabilidad frente a la sociedad, contribuyendo a la generación de empleo formal y de calidad como función esencial de las Empresas de Servicios Temporales.
- Promover prácticas sostenibles y de respeto por el medio ambiente en el desarrollo de las actividades propias de la EST.
- Contribuir al desarrollo económico y social de las comunidades donde opera la organización.

5. COMPROMISOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

La Alta Dirección de **APOYO LABORAL TS S.A.S.** se compromete a:

- Proveer los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para implementar y mantener el Sistema de Gestión Integral.
- Liderar con el ejemplo, promoviendo los valores y compromisos establecidos en esta política.
- Asegurar la comunicación, comprensión y aplicación de esta política en todos los niveles de la organización.
- Revisar periódicamente la política para garantizar su adecuación, pertinencia y eficacia.

6. MARCO PARA LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Esta política constituye el marco de referencia para el establecimiento, seguimiento y mejora de los objetivos del Sistema de Gestión Integral. Los objetivos serán medibles, coherentes con los compromisos declarados, comunicados

a los niveles pertinentes y revisados al menos una vez al año.

7. DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN

Esta política será comunicada y divulgada a todos los niveles de la organización mediante canales físicos y digitales.

- Publicada en los medios internos de la organización (carteleras, página web).

- Comprendida, apropiada y aplicada por todo el personal a través de programas de sensibilización y formación.

8. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

La presente política será revisada al menos una (1) vez al año o cuando se presenten cambios significativos en: el contexto organizacional interno o externo; la normativa legal o regulatoria aplicable; los resultados de auditorías internas o externas; o los resultados de la revisión por la dirección. Cualquier modificación deberá ser aprobada por la Alta Dirección y documentada en el Control de Cambios del presente documento.

9. INTEGRACIÓN CON OTROS DOCUMENTOS DEL SISTEMA

Esta política opera como declaración estratégica de alto nivel. Los lineamientos, controles, procedimientos y responsabilidades detallados se desarrollan en los documentos operativos del Sistema de Gestión Integral, con los cuales debe leerse de forma complementaria:

Documento	Área temática que desarrolla
Política General de Seguridad de la Información	Seguridad de la información: controles, activos, incidentes, acceso.
Política de Tratamiento de Datos Personales	Protección de datos: autorización, derechos de titulares, procedimientos.
Política de Medio Ambiente	Compromisos y lineamientos ambientales de la organización.
Programa de Gestión para el Manejo de Residuos	Gestión operativa de residuos: 3R, código de colores, RAEE, indicadores.
Manual del SG-SST	Seguridad y salud en el trabajo: peligros, riesgos, planes, programas.
Manual SAGRILAFT y Programa PTEE	Prevención LA/FT/FPADM y transparencia empresarial.
Código de Ética y Conducta	Principios éticos, conducta esperada, conflictos de interés.
Reglamento Interno de Trabajo	Obligaciones, deberes, derechos y régimen disciplinario del personal.
Lineamientos de Uso de Tecnología e IA	Uso responsable de herramientas tecnológicas e inteligencia artificial.

10. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

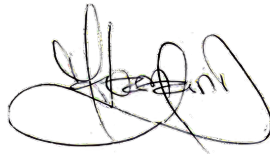
El incumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente política podrá dar lugar a:

- Inicio de procesos disciplinarios internos conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la normativa laboral vigente.
- Terminación del contrato de trabajo con justa causa conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, cuando la gravedad de la conducta así lo justifique.
- Acciones civiles y/o penales cuando el incumplimiento constituya una conducta tipificada en la legislación colombiana (entre otras, Ley 1273 de 2009, Ley 1581 de 2012, normativa ambiental).
- Para proveedores, contratistas y terceros: suspensión de accesos, terminación contractual, ejecución de garantías o reclamación de perjuicios conforme a los contratos y la ley.

APOYO LABORAL TS S.A.S. garantiza que los mecanismos de reporte y denuncia de incumplimientos estarán disponibles y serán confidenciales. No se ejercerán represalias contra quien reporte de buena fe.

11. APROBACIÓN

La presente Política Integral del Sistema de Gestión es aprobada por la Alta Dirección de **APOYO LABORAL TS S.A.S.**, evidenciando su compromiso con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral.



MAYRA HUAMANI
Representante Legal
Actualizado: Junio 01 Del 2026