

POLÍTICA DE USO Y CUSTODIA DE ACTIVOS TECNOLÓGICOS

Razón Social: PROYECTA CONSULTORES SAS

NIT: 900.537.926-5

Domicilio principal: Avenida Carrera 9 No. 104A-31 D.C., Colombia.

Versión: 1.0

Fecha de expedición: 5/06/2026

Fecha de última actualización: 5/06/2026

1. OBJETO

Establecer las reglas de asignación, uso, custodia, seguridad, devolución y control de los activos tecnológicos y de la información de **PROYECTA CONSULTORES SAS** (en adelante, **PROYECTA**), así como las responsabilidades de los trabajadores y demás usuarios, con el fin de proteger el patrimonio, la información, la continuidad de la operación y la seguridad jurídica de la misma, garantizando simultáneamente los derechos fundamentales de los trabajadores a la intimidad, al habeas data, a la desconexión laboral y al debido proceso, en armonía con el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral).

2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores y colaboradores de **PROYECTA**, cualquiera sea su modalidad de vinculación o de trabajo (presencial, teletrabajo en sus formas autónoma, móvil, híbrida, transnacional o temporal conforme al artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, modificado por el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025; a aprendices y practicantes; a trabajadores en misión; y, en lo pertinente, a contratistas y terceros a quienes la **PROYECTA** asigne activos tecnológicos, credenciales o acceso a sus sistemas de información. Cubre todos los activos tecnológicos de propiedad de **PROYECTA** o bajo su control, dentro y fuera de sus instalaciones, en jornada laboral o por fuera de ella mientras el activo permanezca bajo custodia del usuario.

3. MARCO NORMATIVO

- **Código Sustantivo del Trabajo (CST):** artículo 57 numeral 1 (obligación del empleador de suministrar instrumentos adecuados para la realización de las labores); artículo 58 numerales 1, 3, 5 y 6 (obligación del trabajador de realizar personalmente la labor, conservar y restituir en buen estado los instrumentos y útiles suministrados, y comunicar oportunamente las observaciones para evitar daños y perjuicios); artículo 60 numeral 1 (prohibición de sustraer útiles de trabajo); artículos 62 literal A (justas causas) y 108

(reglamento interno de trabajo); artículos 59 numeral 1, 149 y 151 (límites a deducciones y compensaciones sobre salarios).

- **Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral):** artículo 7 (nuevo artículo 115 del CST: debido proceso disciplinario laboral); artículo 8 (nuevo artículo 120 del CST: publicación física y virtual del reglamento); artículo 9 (factores de evaluación objetiva que incluyen el comportamiento frente al manejo del equipamiento y las herramientas informáticas); artículo 16 (límites a la subordinación y respeto de la dignidad y los derechos mínimos del trabajador); artículo 18 (prevención de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, incluido el ejercido a través de comunicaciones y tecnologías de la información); y artículos 52 a 55 (modalidades de teletrabajo, auxilio de conectividad y garantías para teletrabajadores).
- **Ley 2191 de 2022:** derecho a la desconexión laboral.
- **Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013:** régimen general de protección de datos personales y habeas data.
- **Ley 1273 de 2009:** delitos informáticos (acceso abusivo a sistema informático, interceptación, daño informático, uso de software malicioso, violación de datos personales, suplantación de sitios web, hurto por medios informáticos, entre otros).
- **Ley 527 de 1999:** validez jurídica y probatoria de los mensajes de datos y firmas electrónicas.
- **Decreto 1072 de 2015:** SG-SST, aplicable a las condiciones de seguridad y salud en el uso de equipos y en las modalidades de trabajo a distancia.
- **Código Civil, artículos 2341 y siguientes:** responsabilidad por daños causados por dolo o culpa, sin traslado al trabajador de los riesgos propios de la actividad empresarial.

4. DEFINICIONES

- **Activo tecnológico:** todo equipo, dispositivo, sistema o recurso de tecnología de propiedad de **PROYECTA** o bajo su control, asignado para la ejecución del trabajo. Incluye, entre otros: computadores de escritorio y portátiles, teléfonos móviles y planes de datos, tabletas, impresoras, escáneres, periféricos, tokens y llaves de seguridad, memorias y discos externos, cámaras, radios, equipos de videoconferencia, software y licencias, cuentas de correo corporativo, credenciales y accesos a plataformas, aplicaciones, bases de datos, repositorios y servicios en la nube.
- **Información de PROYECTA:** toda información creada, recibida, procesada o almacenada en razón o con ocasión del trabajo, en cualquier soporte, incluida la información confidencial, los secretos empresariales, los datos personales de terceros tratados por esta y la propiedad intelectual.
- **Usuario:** persona a quien **PROYECTA** asigna un activo tecnológico, credenciales o acceso a sus sistemas.

- **Acta de entrega:** documento suscrito por **PROYECTA** y el usuario en el que constan los activos asignados, su descripción, seriales, estado, accesorios y condiciones de uso y devolución.
- **Uso personal incidental:** utilización ocasional, breve y razonable de los activos para asuntos personales lícitos, que no interfiere con el trabajo, no compromete la seguridad ni genera costos o riesgos para **PROYECTA**.

5. ASIGNACIÓN, ENTREGA Y CUSTODIA

- **PROYECTA**, en cumplimiento del numeral 1 del artículo 57 del CST, suministrará a cada trabajador los activos tecnológicos adecuados y necesarios para la ejecución de sus funciones, en condiciones apropiadas de funcionamiento.
- Toda asignación se formalizará mediante acta de entrega suscrita por el usuario, con inventario detallado (tipo de equipo, marca, modelo, serial, accesorios, software instalado y estado). El acta hará parte de la hoja de vida laboral del trabajador y del inventario de activos de **PROYECTA**.
- El usuario asume la custodia diligente del activo desde su recibo y hasta su devolución formal, conforme al numeral 5 del artículo 58 del CST, respondiendo por su conservación razonable, salvo el deterioro natural por el uso legítimo y los daños derivados de caso fortuito, fuerza mayor o riesgos propios de la operación.
- Los activos son herramientas de trabajo de propiedad de **PROYECTA**: su asignación no constituye salario en especie ni transfiere su propiedad, y podrán ser reasignados, actualizados o retirados por necesidades del servicio, sin desmejora de las condiciones necesarias para ejecutar la labor.
- Está prohibido trasladar los activos fuera del lugar de trabajo sin autorización, salvo los asignados expresamente para trabajo a distancia o labores externas; prestarlos o cederlos a terceros, incluidos familiares; y dejarlos desatendidos o expuestos en lugares inseguros (vehículos a la vista, sitios públicos sin custodia).

6. REGLAS DE USO ACEPTABLE

6.1. Uso permitido

Los activos tecnológicos se destinan al desempeño de las funciones propias del cargo. Se admite el uso personal incidental, siempre que sea lícito, no interfiera con la prestación del servicio, no consuma recursos de forma significativa, no comprometa la seguridad de la información y no involucre las conductas prohibidas de esta política.

6.2. Conductas prohibidas

- Instalar, descargar o ejecutar software sin licencia o no autorizado por el área de tecnología; alterar configuraciones de seguridad; desactivar antivirus, cifrado o controles corporativos; conectar dispositivos externos no autorizados.
- Acceder, almacenar, reproducir o distribuir contenidos ilícitos, incluidos material de explotación sexual, contenidos que vulneren derechos de autor, apuestas no autorizadas o material que promueva violencia o discriminación.
- Utilizar los activos, el correo corporativo o los canales de **PROYECTA** para acosar, hostigar, discriminar o ejercer cualquier forma de violencia contra compañeros, subordinados, superiores o terceros, conducta que constituye acoso o violencia en el mundo del trabajo conforme a la Ley 1010 de 2006 y al artículo 18 de la Ley 2466 de 2025, incluso cuando se despliegue por medios tecnológicos o fuera de las instalaciones.
- Extraer, copiar, enviar a cuentas o dispositivos personales, divulgar o comercializar información confidencial, bases de datos, secretos empresariales o datos personales tratados por **PROYECTA**, sin autorización expresa, en contravención del numeral 2 del artículo 58 del CST, de la Ley 1581 de 2012 y de la Ley 1273 de 2009.
- Acceder o intentar acceder sin autorización a sistemas, cuentas o información de **PROYECTA** o de terceros; interceptar comunicaciones; suplantar identidades; o realizar cualquier conducta descrita en la Ley 1273 de 2009.
- Usar los activos para actividades comerciales o profesionales ajenas a **PROYECTA** o fines políticos o proselitistas.
- Cargar información de **PROYECTA** en servicios de nube, aplicaciones de mensajería o herramientas de inteligencia artificial no autorizadas por el área de tecnología.

7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CREDENCIALES

- Las credenciales (usuarios, contraseñas, tokens, certificados) son personales, intransferibles y de uso exclusivo del titular. Está prohibido compartirlas, anotarlas en lugares visibles o utilizarlas para suplantar a otro usuario. Cada usuario responde por las acciones ejecutadas con sus credenciales, salvo prueba de acceso no autorizado oportunamente reportado.
- Los equipos deberán bloquearse al ausentarse del puesto y las contraseñas cambiarse conforme a los lineamientos del área de tecnología.
- La información de **PROYECTA** deberá almacenarse en los repositorios corporativos autorizados, que cuentan con respaldo. El usuario no deberá mantener como única copia información relevante en el equipo local.
- El usuario reportará de inmediato cualquier incidente de seguridad: pérdida o hurto del activo, sospecha de acceso no autorizado, correos sospechosos (phishing), infección por

software malicioso o fuga de información, conforme al numeral 10 de esta política y al deber del numeral 6 del artículo 58 del CST.

8. CORREO CORPORATIVO, NAVEGACIÓN Y CONTROL EMPRESARIAL — GARANTÍAS

Las cuentas de correo corporativo, los canales institucionales, los sistemas y los activos tecnológicos son herramientas de trabajo de propiedad de **PROYECTA**, destinadas a fines laborales. **PROYECTA**, en ejercicio de su facultad de subordinación (artículo 23 del CST, modificado por el artículo 16 de la Ley 2466 de 2025), podrá implementar controles técnicos y administrativos sobre sus activos y sistemas (registros de acceso, filtrado de navegación, inventario remoto, geolocalización de equipos ante pérdida, revisión de información corporativa) bajo las siguientes garantías, que aseguran el respeto del honor, la dignidad, la intimidad y los derechos mínimos del trabajador:

- Información previa y transparencia: los controles existentes se informan mediante esta política, el reglamento interno de trabajo y los avisos de tratamiento de datos, de modo que el usuario conoce que los recursos corporativos no están destinados a comunicaciones privadas y que sobre ellos no recae una expectativa de privacidad equiparable a la de sus cuentas y dispositivos personales.
- Finalidad legítima y proporcionalidad: los controles se limitan a la protección de la seguridad de la información, del patrimonio y del cumplimiento normativo, y se aplican con criterios objetivos, generales y no discriminatorios; no se ejercerán como mecanismo de persecución, acoso o control sobre la vida privada del trabajador.
- Exclusión de lo estrictamente personal: **PROYECTA** no accederá a cuentas, dispositivos ni comunicaciones personales del trabajador. Si en una revisión de recursos corporativos se encuentra incidentalmente información manifiestamente personal, esta no será divulgada ni utilizada para fines distintos de los estrictamente necesarios y legítimos.
- Tratamiento de datos: la información recolectada con ocasión de los controles se tratará conforme a la Ley 1581 de 2012, la política de tratamiento de datos personales de **PROYECTA** y el principio de finalidad, con acceso restringido y plazos de conservación definidos.
- Uso probatorio: los registros y mensajes de datos obtenidos lícitamente de los sistemas corporativos tendrán el valor probatorio reconocido por la Ley 527 de 1999 y podrán aportarse en actuaciones disciplinarias, administrativas o judiciales, con respeto del debido proceso.

9. TRABAJO A DISTANCIA, CONECTIVIDAD Y DESCONEXIÓN LABORAL

- En las modalidades de teletrabajo previstas en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, modificado por el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025 (autónomo, móvil, híbrido, transnacional y temporal), **PROYECTA** definirá en el contrato o acuerdo respectivo los equipos y

herramientas suministrados, las condiciones de seguridad de la información fuera de las instalaciones y los canales de soporte técnico.

- **PROYECTA** proporcionará programas de formación y capacitación en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y comunicación remota, conforme al numeral 15 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, adicionado por el artículo 54 de la Ley 2466 de 2025.
- El uso de activos y canales tecnológicos respetará el derecho a la desconexión laboral (Ley 2191 de 2022): salvo las excepciones legales, no se cursarán requerimientos por fuera de la jornada y el trabajador no estará obligado a atenderlos, sin que su falta de respuesta en tiempos de descanso constituya falta disciplinaria.
- En trabajo a distancia, el usuario garantizará condiciones mínimas de custodia en su domicilio o lugar de trabajo: red segura, no exposición del equipo a terceros y cumplimiento de esta política en idénticos términos que en el trabajo presencial.

10. REPORTE DE PÉRDIDA, HURTO, DAÑO O INCIDENTE

- Pérdida o hurto: el usuario reportará el hecho al área de tecnología y a su jefe inmediato dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su ocurrencia o conocimiento, y presentará la denuncia ante la autoridad competente cuando se trate de hurto, aportando copia a **PROYECTA**. Una vez hecho esto, se procederá al bloqueo de accesos, credenciales y equipos.
- Daño o falla: el usuario reportará oportunamente todo daño, falla o mal funcionamiento, absteniéndose de intervenir técnicamente el equipo por su cuenta o a través de terceros no autorizados.
- Evaluación de responsabilidad: la eventual responsabilidad patrimonial del trabajador por pérdida o daño solo se determinará previa actuación con debido proceso en la que se acredite dolo o culpa atribuible, descartándose el deterioro natural, el caso fortuito, la fuerza mayor y los riesgos propios de la operación, que corresponden al empleador. Cualquier descuento o compensación sobre salarios o prestaciones requerirá autorización escrita, previa y específica del trabajador u orden judicial, conforme a los artículos 59 numeral 1, 149 y 151 del CST; **PROYECTA** no retendrá salarios ni prestaciones de manera unilateral.

11. DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS

- A la terminación del contrato por cualquier causa, al inicio de licencias o suspensiones prolongadas, o cuando **PROYECTA** lo requiera por necesidades del servicio, el usuario restituirá la totalidad de los activos asignados, en buen estado salvo el deterioro natural, junto con accesorios, credenciales, información y documentación, conforme al numeral 5 del artículo 58 del CST.

- La devolución constará en acta de recibo con verificación del estado del activo frente al acta de entrega. **PROYECTA** expedirá el paz y salvo de activos correspondiente.
- El trabajador no conservará copias de información de **PROYECTA** en dispositivos o cuentas personales y colaborará en la transferencia ordenada de la información y los accesos a quien esta designe.
- La falta de devolución podrá dar lugar a las acciones civiles y penales pertinentes (incluido el artículo 60 numeral 1 del CST y las conductas de la Ley 1273 de 2009 y del Código Penal), sin que ello autorice a **PROYECTA** a retener unilateralmente salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones.

12. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO

El incumplimiento de esta política constituye falta disciplinaria. Las conductas de los numerales 6.2 y 10, así como la sustracción de activos o información, la violación de la confidencialidad y el uso de los activos para conductas de acoso o para actividades ilícitas, se califican como faltas graves para todos los efectos del artículo 62, literal A, numeral 6 del CST, en concordancia con los artículos 58 y 60 ibídem, y podrán dar lugar a la terminación del contrato con justa causa.

Toda sanción disciplinaria (incluido el despido con justa causa fundado en faltas disciplinarias) se impondrá previo agotamiento del procedimiento del artículo 115 del CST, modificado por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, que comprende: comunicación formal de apertura; indicación escrita de los hechos; traslado de todas las pruebas; término no inferior a cinco (5) días para descargos, contradicción y aporte de pruebas; decisión definitiva motivada con identificación específica de las causas; sanción proporcional, de ser el caso; y posibilidad de impugnación. Se garantizarán los principios de dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, defensa, contradicción, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y non bis in ídem, los ajustes razonables para personas con discapacidad y la posibilidad de adelantar el trámite por medios tecnológicos cuando el trabajador disponga de ellos.

13. RESPONSABILIDADES

- **Gerencia:** aprobar y financiar la política, el inventario de activos y las herramientas de seguridad.
- **Área de tecnología / seguridad de la información:** administrar el inventario, las actas de entrega y devolución, los controles técnicos, el soporte, la gestión de incidentes y la baja segura de equipos e información.
- **Gestión Humana:** incorporar la política a la inducción, los contratos y el reglamento interno; coordinar entregas y devoluciones en las novedades de personal; y tramitar los procedimientos disciplinarios con debido proceso.

- **Jefes y supervisores:** verificar el uso adecuado de los activos de sus equipos de trabajo y reportar incidentes e incumplimientos.
- **Usuarios:** usar y custodiar diligentemente los activos, cumplir esta política, reportar incidentes y devolver los activos conforme al numeral 11.

14. DIVULGACIÓN, PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

Esta política se socializará en la inducción y reinducción de todo el personal, con constancia de recibo, y se publicará mediante la fijación de dos (2) copias legibles en dos (2) sitios distintos del lugar de trabajo o a través de medio virtual de acceso permanente para los trabajadores, pudiendo además cargarse en la página web de **PROYECTA** o remitirse por canales digitales corporativos dejando constancia. Se integrará al reglamento interno de trabajo, a los contratos de trabajo, a los acuerdos de teletrabajo y a los contratos con terceros en lo pertinente. Rige a partir de su aprobación y publicación, deroga las disposiciones internas contrarias y se revisará al menos anualmente o ante cambios normativos, tecnológicos u operativos.

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: GLADYS ALDANA TABARES
C.C. 63.545.505