

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	CODIGO: SSTA-PO-05
		VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 22/1/2026

1. INTRODUCCIÓN Y FINALIDAD

En busca de mejorar las condiciones de salud y seguridad y fomentar un bienestar integral a todos nuestros colaboradores, TECHNOLOGY WELLS S.A.S. fomenta y favorece el debido equilibrio en la relación descanso y trabajo, en beneficio del desarrollo personal, profesional, social y familiar de las personas; bajo criterios de entornos saludables y sostenibles.

Adicionalmente TECHNOLOGY WELLS S.A.S. adopta y publica la siguiente política y acuerdos que fomentan la desconexión laboral, en coherencia con los objetivos de la Compañía alineados al bienestar integral de sus colaboradores

Esta política complementa la Política de HSEQ que la Compañía ha adoptado y el fomento del bienestar en TECHNOLOGY WELLS S.A.S.

2. OBJETIVO

Garantizar la aplicación de la ley 2191 del 2022 y cumplimiento de la misma, a través de la cual se contempla la desconexión laboral para los colaboradores, siendo esto un derecho, que el empleador debe garantizar.

3. ALCANCE

Aplica a todos los centros de trabajo que integran la compañía TECHNOLOGY WELLS S.A.S. y se hace extensiva a todos los cargos y niveles de la compañía, independientemente de su tipo de contrato, función, rol que representa. A su vez promoverá, en la medida en que sus competencias y responsabilidades así lo permitan, la aplicación de principios y directrices contenidos acá.

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	CODIGO: SSTA-PO-05
		VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 22/1/2026

4. RESPONSABLE

Gerente General:

- Abstenerse de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador más allá de su horario laboral, salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.
- Dar y solicitar el cumplimiento a la presente política de desconexión Laboral.

Área administrativa:

- Incluir dentro del proceso de inducción de los colaboradores, temas relacionados con la desconexión laboral
- Divulgar la política de desconexión Laboral.
- Velar por el cumplimiento de la Política de desconexión Laboral.

Todos los colaboradores:

Cumplir la presente Política de Desconexión Laboral

5. DEFINICIONES

DESCONEXIÓN LABORAL: Entiéndase como el derecho que tienen todos los colaboradores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con el ámbito o actividad laboral, en horarios fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	CODIGO: SSTA-PO-05
		VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 22/1/2026

6. MARCO LEGAL

FUNDAMENTO LEGAL: A continuación, detallamos la normatividad aplicable, así:

- Ley 2191 de 2022 Desconexión laboral
- Ley 1010 de 2006 Acoso Laboral

Teniendo en cuenta la normatividad mencionada, se hace necesario que la Compañía TECHNOLOGY WELLS S.A.S. en cumplimiento de su deber legal, procure un ambiente de trabajo seguro y productivo para todas las personas que laboran en la compañía.

7. DESARROLLO

7.1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La presente política se aplicará a la totalidad de colaboradores de TECHNOLOGY WELLS S.A.S. que realizan su trabajo ya sea en la base o patio, áreas o campos de producción, en aquellas labores que se desarrollan en las oficinas y en responsabilidades administrativas en los lugares de trabajo y en las modalidades presencial, teletrabajo, trabajo remoto, modalidad combinada o mixta y trabajo en casa.

La desconexión digital es un derecho y, en consecuencia, no constituye una obligación. TECHNOLOGY WELLS S.A.S. reconoce en todo caso, el derecho a la desconexión digital de los colaboradores, que garantice el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	CODIGO: SSTA-PO-05
		VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 22/1/2026

En particular, TECHNOLOGY WELLS S.A.S. garantizará que los colaboradores podrán ejercer su derecho a la desconexión digital. Este derecho atenderá a la naturaleza y objeto de la relación laboral y con la diferenciación entre tiempo efectivo de trabajo y tiempo personal y de descanso, contribuirá a la conciliación de la vida laboral, social y familiar de los colaboradores y equilibrio de vida.

Siempre asegurando la productividad y la adecuada prestación del servicio, el ejercicio del derecho a la desconexión digital no implicará la aplicación de medidas disciplinarias ni impacto en evaluaciones de desempeño, salvo que de la conducta del empleado se derive un perjuicio para TECHNOLOGY WELLS S.A.S. o para el resto de sus colaboradores.

El derecho a la desconexión digital se concretará en la presente política interna, elaborada conforme a lo establecido en la Ley 2191 del 2022, y se regirá, en términos generales, de acuerdo con las siguientes reglas o modalidades en el ejercicio laboral:

Como norma general colaboradores de TECHNOLOGY WELLS S.A.S. evitarán enviar mensajes por correo electrónico, mensajería instantánea u otros medios de comunicación, fuera de su horario laboral, estando prohibido el envío, además, en fines de semana, festivos y vacaciones, salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	CODIGO: SSTA-PO-05
		VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 22/1/2026

Ningún empleado, podrá exigir respuesta al mensaje enviado fuera del horario laboral del destinatario. De igual modo, evitará marcar el correo electrónico como urgente si no es estrictamente necesario.

La Compañía puede incluir las formas y medios que se consideren propias de sus actividades diarias.

7.1.1. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LA DESCONEXIÓN LABORAL.

TECHNOLOGY WELLS S.A.S. garantizará a través de sus canales y formas de comunicación como boletines, escritos, reuniones, conexiones y eventos presenciales o virtuales, entre otros, las siguientes medidas para la debida y necesaria desconexión laboral.

7.1.2. COMUNICACIONES

Como norma general, TECHNOLOGY WELLS S.A.S. establecerá y velará por que la emisión de comunicaciones de índole laboral a través de medios digitales no tenga lugar entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente. En caso de que este tipo de comunicaciones sean emitidas o recibidas fuera del citado horario, el emisor de estas deberá tener presente que el receptor podrá ejercer su derecho a la desconexión digital y contestarlas únicamente dentro de su horario laboral. Cabe aclarar que lo indicado no aplicaría ante situaciones de fuerza mayor, urgencia y extrema necesidad, en las cuales se requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas en los diferentes horarios según jornada laboral.

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	CODIGO: SSTA-PO-05
		VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 22/1/2026

Se promueve la libertad en la utilización por parte del emisor de mensajes de las herramientas de programación que puedan estar disponibles en los sistemas de correo electrónico o mensajería, como por ejemplo programación de envío de correos electrónicos, para que sean recibidos dentro del horario laboral del receptor.

Se promueve la redacción de mensajes automáticos de respuesta en las diversas plataformas de mensajería, en las cuales los colaboradores durante periodos de ausencia, licencias, vacaciones, viajes; indiquen las fechas en las que no estarán disponibles y designar el correo o los datos de contacto de la persona que hará el reemplazo o respaldo del trabajador durante su ausencia.

Se establece para cualquier caso que los colaboradores incluyan en la firma del correo electrónico corporativo, el siguiente texto: “Los mensajes recibidos fuera del horario laboral, fines de semana, festivos y vacaciones no tendrán respuesta inmediata a menos que existan razones de extrema urgencia, caso en el cual favor comunicarse por el siguiente medio (número de contacto de trabajador)”.

7.1.3. Reuniones, citaciones y eventos

Se promueve en todas las áreas la planificación de reuniones dentro del horario laboral, como norma general con inicio a partir de las (7:30 a.m. hora señalada de inicio y 5:00 p.m. finalización por la Compañía de lunes a jueves, los días viernes de 7:30 a.m. a 5:15 p.m), considerando horarios de almuerzo.

En cualquier caso y considerando que las personas puedan estar en diversos lugares con horarios diversos o diferencia horaria; como norma general el inicio de

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	CODIGO: SSTA-PO-05
		VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 22/1/2026

las reuniones no podrá tener lugar antes de la hora de inicio de la jornada establecida para cada uno de los participantes y la finalización de las mismas no se extenderá hasta más tarde de la terminación de la jornada ordinaria de trabajo.

De forma general, TECHNOLOGY WELLS S.A.S. establece que las reuniones tendrán duración no mayor de (2 horas continuas) de acuerdo a la tarea sin iniciar antes ni finalizar después de la jornada laboral. Si se requiere más tiempo, se considerará un evento de formación, capacitación, trabajo en equipo o entrenamiento, que tendrá una duración diferente y debe realizarse siempre en los horarios laborales.

TECHNOLOGY WELLS S.A.S., velará por que todas las áreas programen y desarrollen las convocatorias de inducción, capacitación, entrenamiento, formación, reuniones, videoconferencias o presentaciones en el horario y jornada laboral para todos los colaboradores y fomentará su repetición en las áreas o procesos que tienen turnos de noche y para los colaboradores que por estar en su período de descanso no puedan asistir.

TECHNOLOGY WELLS S.A.S., velará por que todas las áreas citen con suficiente antelación las convocatorias de inducción, capacitación, entrenamiento, formación, reuniones, videoconferencias o presentaciones; incluyendo la hora de inicio y finalización y la agenda o temáticas que se tratarán. Adicionalmente se establece que ningún trabajador deberá ser citado a ninguno de estos eventos en su tiempo de descanso (incluye período posturno, vacaciones, permisos, entre otros).

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	CODIGO: SSTA-PO-05
		VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 22/1/2026

TECHNOLOGY WELLS S.A.S., hace un llamado a los líderes, facilitadores y personal que cita a reuniones y otras similares, a tratar los temas de agenda de manera productiva y efectiva, para evitar dilatar el tiempo más de lo establecido.

TECHNOLOGY WELLS S.A.S., validará periódicamente estas medidas, ampliará y modificará las acciones que favorezcan el bien común y el objeto de la desconexión laboral que se establece en esta política.

7.1.4. Mecanismos para el cumplimiento del derecho a la desconexión laboral:

TECHNOLOGY WELLS S.A.S. en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022 y en aras de garantizar el derecho a la desconexión laboral, establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para prevenir y evitar, vulneraciones al disfrute de espacios descanso de los colaboradores, así:

- a) ¿Quiénes se encuentran facultados para presentar quejas, por presunta vulneración al derecho de desconexión laboral?

Todos los colaboradores de la Compañía, con excepción de aquellos que desempeñan cargos y/o funciones, que tienen la calidad de dirección, confianza y manejo.

- b) ¿Cómo se debe presentar la queja?: La queja deberá ser presentada en forma escrita, mediante un documento físico o a través de cualquiera de los

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	CODIGO: SSTA-PO-05
		VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 22/1/2026

medios de comunicación oficial de la I, esto es, correo electrónico, mensaje de texto o vía WhatsApp. En el documento se deberá narrar en forma clara los hechos, determinando tiempo, modo y lugar de la presunta vulneración al derecho de desconexión.

- c) ¿Ante quien se debe presentar la queja?: La queja deberá presentarse ante el área Administrativa de la Compañía, a través de los medios de presentación determinados (correo, mensaje de texto o WhatsApp), los cuales deberán corresponder al designado por el área encargada de la recepción de dichas quejas, los cuales serán dados a conocer a todos los colaboradores.
- d) Trámite que se surtirá: Una vez se ha recibido la queja, se dará inicio al siguiente procedimiento:
1. El encargado del área Administrativa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la queja, evaluará los hechos narrados como violatorios al derecho de desconexión
 2. Realizada la valoración de la queja presentada, el encargado del área Administrativa citará a las partes o les solicitará una explicación por escrito de lo sucedido.
 3. Surtido el trámite anterior, el encargado de área de Administrativa, emitirá su concepto, sobre si los hechos narrados en la queja, constituyen una violación al derecho de desconexión laboral o si, por el contrario, considera corresponden a situaciones difíciles, urgentes, de fuerza mayor o caso

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	CODIGO: SSTA-PO-05
		VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 22/1/2026

fortuito, en los que se requería el cumplimiento de deberes extra de colaboración con la Compañía, por parte del colaborador.

4. En el evento, que el encargado de evaluar y estudiar la queja, defina que los hechos constituyen una violación al derecho de desconexión, dará traslado de la queja y demás documentación allegada al Comité de Convivencia Laboral de la Compañía, con el fin de que se surta el trámite correspondiente a la ley 1010 de 2006.
5. En el evento, que el encargado de evaluar y estudiar la queja, defina que los hechos no constituyen una violación al derecho de desconexión, podrá emplear cualquiera de los mecanismos de resolución de conflictos establecidos en la legislación colombiana.
6. Cuando el trabajador quejoso, no se encuentre conforme con la decisión adoptada por parte del encargado de evaluar y estudiar la queja, podrá solicitar la revisión de su caso, por parte del Comité de Convivencia Laboral.

Las objeciones que presente el trabajador, en contra de la decisión adoptada por el encargado del Administrativa, deberán ser presentadas por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. El Comité de Convivencia Laboral, para la revisión de las objeciones presentadas, surtirá el trámite correspondiente a la ley 1010 de 2006.

7.2. Revisión de la política

TECHNOLOGY WELLS S.A.S. podrá revisar de forma periódica esta Política, con el fin de introducir actualizaciones o modificaciones que se consideren necesarias

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	CODIGO: SSTA-PO-05
		VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 22/1/2026

para su cumplimiento. Esto incluye observaciones o recomendaciones se sugieren las siguientes áreas: Comité de convivencia Laboral, el COPASST, el área de Asesoría Legal externa, proceso Administrativo y todas las recomendaciones que lleguen a través del canal de participación establecido por TECHNOLOGY WELLS S.A.S.

7.3. Divulgación de la política

Esta política estará publicada, disponible y permanentemente actualizada en el drive y carteleras de

TECHNOLOGY WELLS S.A.S., entre otros medios de divulgación.

Cada cambio se comunicará a través de correo corporativo o de mensajes que cada líder divulgará a través de reuniones con sus grupos de trabajo.



GUSTAVO ESTRADA
REPRESENTANTE LEGAL

22/01/2026