

	POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA		Código:	EF-SST-PO-12
			Versión:	01
			Fecha:	16/01/2026

EF EDUCACIÓN INTERNACIONAL S.A.S., se compromete a gestionar el talento humano bajo principios de legalidad, respeto, igualdad de oportunidades, mérito, transparencia, confidencialidad, desarrollo integral, seguridad y salud en el trabajo, y mejora continua.

La empresa reconoce que sus trabajadores constituyen un elemento fundamental para el cumplimiento de los objetivos organizacionales; por tanto, promoverá procesos de planeación, selección, vinculación, inducción, formación, desarrollo, bienestar, compensación y desvinculación laboral coherentes con las necesidades de la organización y la normatividad vigente.

Esta política se articula con el Reglamento Interno de Trabajo, los perfiles de cargo, el SG-SST, las políticas de ética, convivencia laboral, prevención de acoso laboral, prevención del consumo de alcohol, sustancias psicoactivas, tabaco y vapeadores, tratamiento de datos personales y demás documentos institucionales aplicables, sin sustituir ni duplicar sus disposiciones específicas.

Esta política se adopta en concordancia con el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, la Resolución 2346 de 2007, la Ley 789 de 2002, la Ley 2121 de 2021, el Decreto 555 de 2022, la Ley 2466 de 2025, la Ley 2528 de 2025, Norma ISO 45001:2018 y demás normas concordantes y vigentes aplicables en materia de gestión del talento humano, relaciones laborales, protección de datos personales y seguridad y salud en el trabajo.

Alcance: Esta política aplica a todos los trabajadores de **EF EDUCACIÓN INTERNACIONAL S.A.S.**, cualquiera que sea su cargo, tipo de contrato, jornada o modalidad de trabajo.

En lo pertinente, aplica a aprendices, practicantes, trabajadores en misión, candidatos, contratistas y demás personas que participen en procesos de gestión humana de la empresa.

EF EDUCACIÓN INTERNACIONAL S.A.S., se compromete a:

- Planificar sus necesidades de talento humano de acuerdo con los requerimientos operativos, organizacionales y legales aplicables.
- Crear, modificar o actualizar cargos con la aprobación de la Gerencia y con base en la respectiva justificación, perfil, funciones, responsabilidades y necesidades de la empresa.
- Realizar procesos de selección objetivos y transparentes, con base en los perfiles definidos en el Manual de Funciones, las competencias requeridas y los requisitos legales aplicables.
- Garantizar igualdad de oportunidades y decisiones libres de discriminación por razones de sexo, género, orientación sexual, raza, origen, religión, edad, discapacidad, condición de salud, situación familiar, afiliación sindical o cualquier otra condición protegida por la ley.
- Verificar, dentro de los límites legales y con respeto por la intimidad y protección de datos personales, la idoneidad, experiencia, formación y demás requisitos aplicables a los candidatos.
- Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales que correspondan, de acuerdo con el perfil del cargo, los riesgos identificados y la normatividad vigente.
- Formalizar la vinculación laboral mediante los contratos y documentos aplicables, conforme a la legislación laboral, el Reglamento Interno de Trabajo y los lineamientos institucionales.
- Garantizar la inducción y reintroducción necesarias para el conocimiento de las funciones, responsabilidades, riesgos, normas internas, SG-SST y demás aspectos aplicables al cargo.
- Promover la formación, el desarrollo de competencias, la transferencia de conocimiento y el fortalecimiento del desempeño laboral.
- Gestionar los reemplazos, encargos o cambios temporales de funciones de manera planificada, verificando la idoneidad, inducción o reintroducción requerida y las autorizaciones internas aplicables.
- Otorgar los beneficios, auxilios, incentivos, bonificaciones o reconocimientos que la empresa defina, conforme a su naturaleza, condiciones de otorgamiento, disponibilidad y normatividad aplicable.
- Suministrar uniformes, equipos, herramientas o elementos de protección personal cuando corresponda, de acuerdo con las funciones, riesgos y disposiciones legales e internas aplicables.
- Proteger la información personal, laboral y médica de trabajadores y candidatos, conforme a la normativa de protección de datos personales y los procedimientos institucionales.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Paola Castellanos – Responsable SGSST	Johanna Tapia – Accounting Manager	José Alberto Lora – Gerente General

	POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA	Código:	EF-SST-PO-12
		Versión:	01
		Fecha:	16/01/2026

- Promover un ambiente de trabajo respetuoso, seguro, saludable, inclusivo y libre de acoso, violencia, discriminación o represalias.

Responsabilidades de los trabajadores - Los trabajadores deberán:

- Cumplir las obligaciones legales, contractuales y reglamentarias aplicables a su cargo.
- Suministrar información veraz y actualizada en los procesos de selección, vinculación y gestión humana.
- Participar en las actividades de inducción, reintegración, formación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo que les sean aplicables.
- Utilizar adecuadamente los uniformes, equipos, herramientas, elementos de protección personal y demás recursos asignados.
- Cuidar los bienes, equipos y elementos entregados por la empresa, y realizar su devolución cuando corresponda.
- Mantener relaciones respetuosas y actuar conforme a los principios éticos, las normas internas y los valores institucionales.
- Informar oportunamente las situaciones que puedan afectar el desempeño seguro de sus funciones, el cumplimiento de esta política o los intereses legítimos de la empresa.

Los procesos de gestión humana se desarrollarán bajo criterios de respeto, confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y protección de los derechos de las personas.

El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a las medidas preventivas, correctivas, disciplinarias, contractuales o legales que correspondan, conforme al Reglamento Interno de Trabajo, los contratos aplicables, los procedimientos internos y la normatividad vigente, garantizando el debido proceso.

Esta política será divulgada a las personas bajo su alcance y revisada periódicamente, o cuando se presenten cambios normativos, organizacionales o necesidades de mejora.


José Alberto Lora Sabagh
Gerente General
Representante Legal
Se firma a los 16 días del mes de enero 2026
Próxima revisión 16 días del mes de enero 2027


Paola Castellanos
Responsable SG-SST
Especialista SST
Se firma a los 16 días del mes de enero 2026
Próxima revisión 16 días del mes de enero 2027

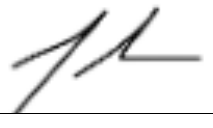
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Paola Castellanos – Responsable SGSST	Johanna Tapia – Accounting Manager	José Alberto Lora – Gerente General

	POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA	Código:	EF-SST-PO-12
		Versión:	01
		Fecha:	16/01/2026

CONTROL DE VERSIÓN

Versión No	Motivo del Cambio	Fecha	Elaboro	Aprobó
01	Creación de la Política de Gestión Humana de EF EDUCACIÓN INTERNACIONAL S.A.S. Se establecen los lineamientos para planificar, seleccionar, vincular, inducir, formar, desarrollar, compensar y desvincular el talento humano bajo principios de legalidad, igualdad de oportunidades, mérito, transparencia, confidencialidad y mejora continua, en armonía con el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 2346 de 2007, la Ley 1581 de 2012, la Ley 2466 de 2025, la Ley 2528 de 2025 y los numerales 7.1, 7.2 y 7.3 de la Norma ISO 45001:2018	16/01/2026	Paola Castellanos Responsable SGSST Especialista SST	José Alberto Lora Gerente General

FIRMAS DE APROBACIÓN

Elaboro	Reviso	Aprobó
		

Nota de Control Documental: La firma de la Representante Legal en el presente documento implica la aprobación total de su contenido. Con la publicación de esta Versión 01, toda versión anterior queda derogada y se considera obsoleta para efectos del Sistema de Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Paola Castellanos – Responsable SGSST	Johanna Tapia – Accounting Manager	José Alberto Lora – Gerente General

	POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA	Código:	EF-SST-PO-12
		Versión:	01
		Fecha:	16/01/2026

REFERENTES CORRELACIONADOS

Referente	Calificación	Validación
Código Sustantivo del Trabajo — Marco general de las relaciones laborales	Cumple	La política cubre los procesos de vinculación, formalización contractual, obligaciones mutuas, compensación y desvinculación, coherentes con el CST
Decreto 1072 de 2015 — Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	Cumple	La política se integra al SG-SST e incluye compromisos de selección, inducción, formación y evaluaciones médicas ocupacionales en línea con este decreto
Resolución 0312 de 2019 — Estándares mínimos SG-SST	Cumple	La política cubre los requisitos de gestión del talento humano del SG-SST: perfiles de cargo, inducción, reinducción, formación y evaluaciones médicas
Resolución 2346 de 2007 — Evaluaciones médicas ocupacionales	Cumple	La política establece la obligación de realizar evaluaciones médicas de acuerdo con el perfil del cargo, los riesgos identificados y la normatividad vigente
Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015 — Protección de datos personales	Cumple	La política protege expresamente la información personal, laboral y médica de trabajadores y candidatos conforme a la normativa de protección de datos
Ley 789 de 2002 — Aprendices SENA	Cumple	El alcance incluye aprendices y la política aplica los principios de gestión humana a esta modalidad de vinculación
Ley 2121 de 2021 y Decreto 555 de 2022 — Trabajo remoto	Cumple	El alcance cubre todas las modalidades de trabajo incluido el trabajo remoto, con aplicación de los principios de gestión humana sin distinción
Ley 2466 de 2025 — Reforma laboral y garantías fundamentales	Cumple	La política garantiza igualdad de oportunidades, no discriminación y condiciones de trabajo dignas, coherentes con las garantías establecidas en esta ley
Ley 2528 de 2025 — Garantías de estabilidad y no discriminación	Cumple	La política prohíbe expresamente decisiones discriminatorias por cualquier condición protegida por la ley
ISO 45001:2018 — Numerales 7.1, 7.2 y 7.3 — Recursos, competencia y toma de conciencia	Cumple	La política cubre los requisitos de planificación del talento, verificación de competencias, formación, inducción y concienciación sobre SST exigidos por estos numerales
RUC — Consejo Colombiano de Seguridad — Gestión del talento humano en SST	Cumple	La política cubre los lineamientos RUC en selección con perfil de riesgo, evaluaciones médicas, inducción en SST, formación y gestión de reemplazos y encargos

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Paola Castellanos – Responsable SGSST	Johanna Tapia – Accounting Manager	José Alberto Lora – Gerente General