

 CODALTEC CORPORACIÓN DE ALTA TECNOLOGÍA	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Fecha: 2025.05.19
		Código: AP-GH-PO-07
		Versión: 02
		Página 1 de 5

POLÍTICA DE DESCONEJIÓN LABORAL

1. MISIÓN CODALTEC

CODALTEC integra, adapta, apropia y desarrolla soluciones tic innovadoras para el sector de seguridad y defensa en Colombia y la región, fomentando la integración entre el sector público, la academia y el sector privado, contribuyendo a una economía sostenible basada en alto valor agregado, empleo de calidad y generación de conocimiento, tanto para el mercado interno como para el externo. (PEC 2023-2026).

2. ALCANCE POLÍTICA

Esta Política tiene alcance a todas las sedes de la Corporación, así como de todos los niveles jerárquicos de la estructura organizacional.

3. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

La Corporación de Alta Tecnología para la Defensa, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2191 de 2022, crea la Política de Desconexión Laboral, la cual está alineada con el compromiso de la Corporación, para que exista un balance entre la vida laboral y familiar de todos los trabajadores.

Con el fin de garantizar los principios de bienestar laboral y personal de los trabajadores, CODALTEC, tiene el compromiso de proteger el derecho al uso del tiempo libre y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral, reconociendo la importancia de equilibrar estos aspectos, para promover un ambiente saludable y productivo.

4. MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

- Ley 1010 de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Ley 1857 de 2017, la cual tiene por objeto fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad.
- Ley 2191 de 2022, por medio de la cual se regula la desconexión laboral — ley de desconexión laboral.

5. POLÍTICA

DEFINICIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 2191 de 2022, se entiende por desconexión laboral:

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

 CODALTEC CORPORACIÓN DE ALTA TECNOLOGÍA	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Fecha: 2025.05.19
		Código: AP-GH-PO-07
		Versión: 02
		Página 2 de 5

5. POLÍTICA

abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.»

GARANTÍA DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio de este responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

- Los correos electrónicos o mensajes se enviarán dentro del horario laboral, salvo en casos excepcionales debidamente justificados por emergencia.
- Las llamadas o reuniones se realizarán dentro del horario laboral, salvo en casos excepcionales debidamente justificados por emergencia.
- Se promoverá y respetará el derecho a la privacidad de los trabajadores fuera de su horario laboral.
- Se fomentará un ambiente de trabajo que valore el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.)
- CODALTEC promoverá la comunicación efectiva y la claridad en cuanto a las expectativas de respuesta. Se alentará a los trabajadores a establecer acuerdos y límites claros con sus superiores y colegas en cuanto a los tiempos de respuesta durante el horario laboral y fuera de él, para así evitar interrupciones innecesarias durante los períodos de desconexión laboral.
- Se dará a conocer esta política para sensibilizar al personal sobre la importancia de la desconexión laboral, especialmente en la inducción y reinducción.

ARTÍCULO 1º. USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: Dentro de las medidas para garantizar la desconexión laboral se encuentran, la no recepción y envío de mensajes institucionales fuera del horario laboral a través de los diferentes canales de comunicación, envío de mensajes de chat corporativo y demás herramientas de comunicación institucional dentro del horario laboral, según sea el horario que el trabajador tenga de acuerdo a su contrato laboral individual, así como las normas que las complementen, modifiquen, subroguen o deroguen, la programación del correo electrónico con respuesta automática informando a quien dirigirse y señalando en su agenda que estará fuera y finalmente la entidad se abstendrá de programar reuniones por fuera de la jornada laboral, salvo en las situaciones descritas en el reglamento de trabajo de la Corporación.

a) USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Fecha: 2025.05.19
		Código: AP-GH-PO-07
		Versión: 02
		Página 3 de 5

5. POLÍTICA

- Los trabajadores deben hacer uso responsable de las herramientas tecnológicas proporcionadas por la Corporación como; computador, teléfonos móviles, correos electrónicos, aplicaciones de mensajería, entre otros. Estas herramientas deben utilizarse exclusivamente para fines laborales durante el horario de trabajo establecido, evitando su uso excesivo o innecesario fuera de dicho horario.
- Los trabajadores deben configurar adecuadamente las notificaciones de sus dispositivos y herramientas de comunicación laboral, de modo que durante los períodos de desconexión laboral no se reciban notificaciones o alertas relacionadas con el trabajo, a menos que sean situaciones de emergencia previamente acordadas.
- la Corporación fomentará una cultura organizacional que valore el descanso, el tiempo libre y la desconexión laboral. Se promoverá el respeto mutuo entre los trabajadores, evitando el envío de correos electrónicos o mensajes laborales fuera del horario establecido, a menos que sea estrictamente necesario y previamente acordado.
- Se ofrecerá capacitación y programas de concientización a los empleados sobre la importancia de la desconexión laboral y el uso responsable de las tecnologías de la información. Esto incluirá la promoción de prácticas saludables en el uso de dispositivos móviles, la gestión del tiempo y el establecimiento de límites saludables entre el trabajo y la vida personal.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

a) DERECHOS

- Los trabajadores tienen derecho a desconectarse del trabajo al final de su jornada laboral y durante sus períodos de descanso, vacaciones y licencias.
- Los trabajadores no están obligados a responder a comunicaciones laborales fuera de su horario de trabajo, a menos que sea necesario para situaciones de emergencia o se haya acordado previamente.
- Los trabajadores tienen derecho a un ambiente de trabajo que promueva la desconexión laboral y respete su tiempo personal y familiar.

b) RESPONSABILIDADES

- Los trabajadores deben cumplir con sus responsabilidades laborales durante su horario de trabajo regular y hacer los esfuerzos necesarios para completar sus labores dentro de dicho horario.
- Todo el personal debe respetar la desconexión laboral de sus colegas y evitar contactarlos por asuntos laborales fuera del horario de trabajo, a menos que sea necesario por situaciones de emergencia.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Fecha: 2025.05.19
		Código: AP-GH-PO-07
		Versión: 02
		Página 4 de 5

5. POLÍTICA

ARTÍCULO 2°. Procedimiento para el trámite de quejas de desconexión laboral y el seguimiento a la resolución del conflicto:

Los trabajadores que deseen instaurar quejas frente al incumplimiento y vulneración de las garantías de desconexión laboral deberán:

- a) Interponer la queja dirigida a la oficina de Talento Humano por el canal habilitado por la Corporación talentohumano@codaltec.com, anexando las respectivas pruebas o indicios.
- b) Se podrá interponer quejas de manera anónima dirigidas a la oficina de Talento Humano por el canal habilitado por la Corporación talentohumano@codaltec.com, anexando las respectivas pruebas o indicios.
- c) La oficina de Talento Humano, analizará la situación y podrá citar a los involucrados para hacer la respectiva indagación y concertación de acuerdos entre las partes.
- d) La oficina de Talento Humano realizará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y dará un reporte a su superior jerárquico.
- e) En caso de estimarse conveniente, la oficina de Talento Humano podrá remitir la queja ante el Comité de Convivencia Laboral si así lo considera conveniente para el trámite a que tenga lugar la queja.
- f) Si existe conflicto de intereses puede trasladarse o interponer la queja a Subgerencia en el siguiente correo subgerencia@codaltec.com

ARTÍCULO 3°. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL TRÁMITE DE QUEJAS:

- a) La oficina de talento humano, luego de recibida la queja en talentohumano@codaltec.com, tiene 5 días hábiles para dar respuesta al quejoso.
- b) La oficina de talento humano tiene un lapso para programar un encuentro entre las partes involucradas dentro de los 5 días hábiles, a partir de recibir la respuesta del punto anterior.
- c) La oficina de Talento humano tendrá a cargo una carpeta virtual confidencial por cada caso y en este reposará la documentación adelantada.
- d) La oficina de talento humano dará seguimiento al caso y a los acuerdos logrados, durante tres meses.

 CODALTEC CORPORACIÓN DE ALTA TECNOLOGÍA	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Fecha: 2025.05.19
		Código: AP-GH-PO-07
		Versión: 02
		Página 5 de 5

5. POLÍTICA
e) La oficina de talento humano entregará y rendirá un reporte por cada caso a Subgerencia, posteriormente, se archiva dicho proceso. f) El profesional de seguridad y salud en el trabajo realizará charlas y entregas de folletos, si dicha queja es anónima. g) Se realizará seguimiento regular al cumplimiento de la política de desconexión laboral, realizando los ajustes y acciones de mejora correspondientes, según los resultados arrojados, en responsabilidad de la oficina de talento humano y del profesional de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento a la desconexión laboral es considerado dentro de las conductas de acoso, por lo tanto, debería remitirse a dicho proceso y mencionarlo en la política, para evitar generar confusiones o que deba tratarse de forma separada una queja por desconexión junto a otras conductas de acoso laboral, sobre un mismo trabajador. Todo el personal cumplirá con las normas en Seguridad y participaran en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo que se programe e implementen para el bienestar y seguridad de los trabajadores. Esta política de desconexión laboral será comunicada a todos los trabajadores y estará disponible en todo momento para su consulta. Además, se revisará de forma periódica para asegurar su cumplimiento y efectividad en la garantía del derecho a la desconexión laboral de los trabajadores.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:  Claudia Liliana Cárdenas G. / Adriana Hernández Montañez	Revisado por:  CR. Abelardo Moreno Lemos	Aprobado por:  CR. Nilssen Janeth Gutiérrez Suárez
Cargo: Jefe Oficina Talento Humano/ Profesional Talento Humano	Cargo: Subgerente	Cargo: Gerente
Fecha: 2024.08.09	Fecha: 2025.05.12	Fecha: 2025.05.22