



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



202540000112

Fecha Radicado: 2025-10-07 16:58:53.657

RESOLUCIÓN NÚMERO 202540000112 DE 07/10/2025

“Por medio del cual se adopta la política de desconexión laboral en la Agencia APP”.

El Director General de la Agencia para Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, nombrado mediante Decreto No. 0681 del 29 de agosto de 2024, y acta de posesión No. 0072 del 24 de septiembre de 2024, en uso de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias, y en especial de las conferidas por la Ley 2191 de 2022, Ley 489 de 1998, el Decreto Municipal 883 de 2015, los Acuerdos 021 de 2017, 027 de 2019 y 028 del 2024 del Consejo Directivo, y

CONSIDERANDO QUE

Mediante la Ley 2191 del 6 de enero de 2022 se reguló la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias.

De acuerdo con el artículo 3 de la mencionada ley, se entiende como Desconexión laboral, *"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 lo que el empleador debe abstenerse de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Se debe garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral de los colaboradores de la Agencia APP independiente de su vinculación.

El artículo 5 de la Ley 2191 de 2022, establece que *"toda persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, tendrá la obligación de contar con una política de desconexión laboral de reglamentación interna, la cual definirá por lo menos:*



- a. *La forma cómo se garantizará y ejercerá tal derecho; incluyendo lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).*
- b. *Un procedimiento que determine los mecanismos y medios para que los trabajadores o servidores públicos puedan presentar quejas frente a la vulneración del derecho a nombre propio o de manera anónima.*
- c. *Un procedimiento interno para el trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta."*

Existen situaciones que exigen la prestación del servicio público para solucionar situaciones difíciles o de urgencia, o de fuerza mayor o caso fortuito, en las que se requiera cumplir deberes extra por necesidad del servicio.

El artículo 9 de la Resolución 10 del 16 de enero de 2025 estableció el horario laboral de la Agencia APP

La Agencia APP, consciente de la importancia de facilitar un entorno de bienestar integral, productivo, sano, seguro y adecuado para los servidores públicos que trabajan en la Entidad, el horario es necesario para el cumplimiento del servicio encomendado, expresa que todos los servidores públicos tienen derecho a la Desconexión Laboral, brindando el espacio requerido para el uso del tiempo libre, descanso, licencias, permisos y vacaciones, que permita conciliar la vida personal, familiar y laboral.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. OBJETO. Adoptar la Política de Desconexión Laboral para regular y promover la desconexión laboral de los servidores públicos de la Agencia APP.

ARTÍCULO 2. ALCANCE DE LA APLICACIÓN. El alcance y aplicabilidad de la presente política de desconexión laboral va dirigido a todos los empleados, con excepción de aquellos, que la Ley 2191 de 2022 en su artículo 6, contempla como exentos de dicha regulación, así:

- 1.** Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, que de acuerdo con la planta de empleos de la Agencia APP son los siguientes:



Cargo (Denominación)	Código	Grado	Dependencia	Cargo jefe Inmediato	Naturaleza del Cargo
Director(a) General de Agencia	050	04	Dirección General	Alcalde del Distrito de Medellín	Libre Nombramiento y Remoción
Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	009	01	Dirección General	Director(a) General de Agencia	
Subdirector(a) de Gestión del Paisaje y el Patrimonio	070	02	Subdirección de Gestión del Paisaje y el Patrimonio		
Subdirector(a) de Gestión Inmobiliaria	070	02	Subdirección de Gestión Inmobiliaria		
Subdirector(a) de Gestión de Alianzas Público-Privadas-APP	070	02	Subdirección de Gestión de Alianzas Público-Privadas-APP		
Conductor	480	01	Dirección General		

2. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos los organismos de socorro.
3. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la entidad, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN. 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 los siguientes lineamientos:

- Los jefes inmediatos o supervisores deben abstenerse de realizar solicitudes a los colaboradores de la Agencia APP por fuera del horario laboral establecido en los artículos 8 y 9 de la Resolución 10 del 16 de enero de 2025, lo que incluye fines de semana, vacaciones o descanso por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, salvo situaciones de **urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor**.
- Los jefes inmediatos y servidores públicos deben abstenerse de exigir respuesta al mensaje enviado fuera del horario laboral del destinatario. **De igual modo, solo se marcará el correo electrónico como urgente o prioritario si es estrictamente necesario.**



- Los servidores públicos deberán definir un mensaje de aviso en el correo electrónico cuando deban estar ausentes de su puesto de trabajo, por cualquier circunstancia (licencias, vacaciones, permisos, comisión, etc.); mensaje que deberá indicar las fechas entre las que se encuentran ausentes, así como los datos de la persona con la que se pueden contactar en ese período de tiempo para resolver las inquietudes.
- En la firma del correo electrónico se deberá definir mensaje corporativo en el que se indique que los mensajes recibidos fuera del horario laboral no contarán con respuesta inmediata a menos que existan razones de extrema urgencia.
- La emisión de comunicaciones de índole laboral a través de medios digitales debe realizarse dentro de la jornada laboral establecida por la Entidad. En caso de que sean emitidas o recibidas fuera del citado horario, el emisor 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.
- Las reuniones deberán ser planificadas dentro del horario laboral establecido por la Agencia APP establecido en los artículos 8 y 9 de la Resolución 10 del 16 de enero de 2025.

ARTÍCULO 4. DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA APP.

Con el fin de garantizar a los servidores públicos la desconexión laboral, se establecen los siguientes derechos:

- No atender dispositivos digitales fuera del horario laboral definido por la Agencia APP.
- No responder comunicaciones una vez finalizada la jornada laboral.
- No quedarse más del tiempo previsto al establecido en la jornada laboral.

Lo indicado no aplica ante situaciones de fuerza mayor, urgencia y extrema necesidad, en las cuales se requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.

PARÁGRAFO. La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una presunta conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006 y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO 5. DEBERES DE LA AGENCIA APP: Con el fin de garantizar a los servidores públicos el derecho a la desconexión, tanto a los que realicen su jornada de forma presencial, como a quienes lo hacen en otras modalidades de prestación del servicio como trabajo remoto, la Agencia APP debe realizar acciones tendientes a mejorar la productividad en la



jornada laboral definida, retroalimentando el esfuerzo y el desempeño, permitiendo la recuperación física y mental del trabajador, las cuales son:

- Incorporar el derecho a la desconexión laboral en los reglamentos internos, protocolos de gestión humana y demás instrumentos normativos de la entidad.
- Definir con precisión los horarios institucionales de trabajo, descanso y disponibilidad, incluyendo excepciones justificadas conforme al procedimiento de urgencia establecido en la presente resolución.
- Establecer lineamientos sobre el uso de correos electrónicos, mensajería instantánea y plataformas colaborativas fuera del horario laboral.
- Implementar pausas activas, sesiones de relajación o actividades de autocuidado durante la jornada laboral.
- Promover el acceso a programas de salud mental, orientación emocional y primeros auxilios psicológicos.
- Difundir contenidos sobre higiene digital, ergonomía y prevención del estrés laboral.
- Realizar capacitación en gestión del tiempo, planificación y uso eficiente de herramientas digitales.
- Analizar y hacer ajustes a procesos que generen sobrecarga laboral o interfieran con el derecho a la desconexión.
- Abstenerse de exigir disponibilidad permanente o imponer tareas fuera del alcance del contrato, cuando se es supervisor, salvo que se acuerde previamente y se justifique por necesidades del servicio.

ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTIVACIÓN DE LA EXCEPCIÓN POR URGENCIA EN EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL. En virtud de lo establecido en el artículo 6, literal c, de la Ley 2191 de 2022, la presente Resolución establece el procedimiento interno para la activación de la excepción por "urgencia" o "extrema necesidad" que habilita el contacto con el servidor público fuera de su jornada laboral.

- 1. Definición de urgencia:** Se entenderá por urgencia toda situación excepcional, imprevisible y de carácter inaplazable que comprometa la seguridad, la salud, la continuidad del servicio público o el cumplimiento de obligaciones legales inminentes, cuya atención no admita demora y no pueda ser resuelta por medios alternativos.
- 2. Autoridad competente:** La declaración de urgencia deberá ser realizada por el Director General de la Agencia APP o por el servidor público de nivel directivo que tenga competencia funcional sobre el área impactada. En ningún caso podrá ser delegada a personal sin capacidad decisoria.



- 3. Justificación formal:** La activación de la excepción deberá contar con una justificación por escrito radicada en el sistema de gestión documental dispuesto por la Agencia APP, que incluya la descripción detallada de la situación; alternativas analizadas y razones por las cuales no son viables, identificación del servidor público requerido y motivo de su contacto.
- 4. Comunicación y trazabilidad:** La comunicación deberá ser notificada al servidor público por los canales dispuestos y debe quedar evidencia de su respuesta. Toda comunicación que se realice fuera del horario laboral y que invoque la excepción por urgencia deberá incluir en el asunto o mensaje la etiqueta: "URGENTE – ACTIVACIÓN DE EXCEPCIÓN ART. 6 LEY 2191" Este etiquetado será obligatorio en correos electrónicos, mensajes de Teams, WhatsApp institucional, o cualquier otro canal autorizado.
- 5. Control:** Toda activación de la excepción será objeto de revisión periódica por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y por el Comité de Convivencia Laboral, con el fin de prevenir abusos y garantizar el respeto al derecho a la desconexión.

PARÁGRAFO. El uso indebido o reiterado de la etiqueta de urgencia sin justificación válida podrá ser objeto de revisión disciplinaria, conforme a lo establecido a la Ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral y demás normas asociadas.

ARTÍCULO 7. LINEAMIENTOS SOBRE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL. Para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión laboral de los servidores públicos, la Agencia APP establece los siguientes lineamientos sobre el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, conforme al artículo 5, literal a, de la Ley 2191 de 2022:

- 1. Restricciones sobre aplicaciones de mensajería instantánea:** Las aplicaciones como WhatsApp, Microsoft Teams u otras plataformas de mensajería no deberán ser utilizadas para comunicaciones laborales fuera del horario de trabajo, salvo en los casos expresamente autorizados por el procedimiento de urgencia definido en esta Resolución. Los grupos laborales no deben generar notificaciones permanentes fuera de la jornada.
- 2. Configuración de herramientas de comunicación:** Fuera de la jornada laboral se debe activar funciones de programación de envío de correos electrónicos, evitando el despacho automático; silenciamiento de notificaciones y establecer mensajes automáticos de respuesta que indiquen el horario de atención institucional. Las



aplicaciones como SharePoint, Planner, Trello, entre otras, deberán configurarse para evitar la generación de alertas, recordatorios o asignaciones de tareas fuera del horario laboral. Las actividades programadas deberán respetar los días laborales y los tiempos de descanso.

- 3. Revisión de mensajes:** La Agencia APP reconoce que el servidor público no está obligado a revisar correos electrónicos, mensajes o plataformas colaborativas fuera de su jornada laboral, excepto en situaciones de urgencia debidamente justificadas y estar respaldada por el procedimiento definido en el artículo 6 de la presente resolución.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS POR VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL. Con el fin de garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión laboral, la Agencia APP establece el siguiente procedimiento para la presentación, trámite y resolución de quejas por presuntas vulneraciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 5, literales b y c, de la Ley 2191 de 2022:

- 1. Mecanismos de presentación de quejas:** Los servidores públicos podrán presentar quejas al **Comité de Convivencia Laboral** por presunta vulneración del derecho a la desconexión laboral a través del correo electrónico sgsst@app.gov.co y/o el formulario que se disponga para este fin con una descripción clara de los hechos, fechas aproximadas, medios utilizados y personas involucradas, garantizando la opción de anonimato.
- 2. Evaluar la queja:** Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral por desconexión laboral, examinando el caso puntual de forma confidencial para determinar si procede la apertura de actuación formal o remisión a otra instancia (disciplinaria, conciliatoria, etc.). Se contará con cinco (5) días calendario para su análisis. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
- 3. Escuchar a las partes:** Posterior a la revisión se tendrán cinco (5) días para escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja y se procederá a adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas. El término para este paso no podrá superar los quince (15) días calendario.



- 4. Documentar el acuerdo o decisión:** Promover compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- 5. Emitir informe de cierre:** Debe incluir evaluación de impacto y recomendaciones para prevenir futuras vulneraciones.

PARÁGRAFO 1. La Agencia APP garantizará que ningún servidor público sea objeto de represalias, discriminación o afectación laboral por haber presentado una queja, conforme a los principios de buena fe, confidencialidad y protección de derechos.

PARÁGRAFO 2. Si no hay acuerdo entre las partes, no se cumplen las recomendaciones o persiste la conducta, el Comité de Convivencia Laboral remitirá la queja a la Personería máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

PARÁGRAFO 3. La aplicación de este procedimiento es preferente, sin embargo, el servidor público conforme el artículo 7º de la Ley 2191 de 2022, podrá denunciar el hecho ante la Procuraduría General de la Nación.

ARTÍCULO 9. CRITERIOS PARA IDENTIFICAR CONDUCTAS PERSISTENTES DE VULNERACIÓN AL DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL COMO POSIBLES MANIFESTACIONES DE ACOSO LABORAL. La Agencia APP reconoce que ciertas conductas reiteradas que vulneran el derecho a la desconexión laboral pueden configurar acoso laboral, conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008 y demás normas concordantes. En ese sentido, se establecen los siguientes criterios orientadores para su identificación:

1. Envío sistemático de correos, mensajes o llamadas fuera de la jornada laboral, incluyendo fines de semana, festivos o periodos de descanso.
2. Imposición de tareas con plazos que obligan al servidor público a trabajar fuera del horario institucional.
3. Uso de canales personales (WhatsApp privado, redes sociales) para fines laborales sin consentimiento.
4. Llamados de atención o evaluaciones negativas por no atender comunicaciones fuera de horario.
5. Exclusión de decisiones, reuniones o beneficios por ejercer el derecho a la desconexión.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



202540000112

Fecha Radicado: 2025-10-07 16:58:53.657

6. Descalificación o estigmatización frente a compañeros por no estar "disponible" fuera del horario.
7. Conductas por parte de los jefes que generen intimidación, angustia, desmotivación o induzca a la renuncia del servidor público, como resultado de la vulneración sistemática del derecho a la desconexión.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Daniel Felipe Escobar Valencia
DIRECTOR GENERAL

Proyectó: Adriana María Gaviria Orozco – Profesional Especializado Dirección Administrativa y Financiera ^{Adriana María Gaviria O}

Revisó: Susana Londoño – Apoyo Jurídico, Dirección Administrativa y Financiera ^{Susana Londoño}

Aprobó: Edison Montoya Vélez – Director Administrativo y Financiero ^{EMV}