

	POLÍTICA		CÓDIGO:	GHU-POL-006
	DESCONEXIÓN LABORAL		VERSIÓN:	02
			FECHA:	17/03/2026
			PÁGINA:	1

La presente **Política de Desconexión Laboral (PDL)** tiene como finalidad dar cumplimiento a lo establecido en la **Ley 2191 de 2022**, la cual regula el derecho de los trabajadores a la desconexión laboral y establece las condiciones necesarias para garantizar su respeto y aplicación efectiva.

En CIA MIGUEL CABALLERO S.A.S., además de cumplir con las disposiciones legales vigentes, esta política se adopta con el propósito de proteger el **derecho a la intimidad, el descanso y el adecuado equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar de los trabajadores**, promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto por los tiempos de descanso y bienestar de los colaboradores.

OBJETIVO

Establecer los lineamientos y mecanismos que permitan garantizar el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores de **CIA MIGUEL CABALLERO S.A.S.**, así como definir los parámetros para el uso adecuado de los canales de comunicación laborales y los procedimientos internos para la recepción y gestión de quejas relacionadas con el incumplimiento de esta política.

DEFINICIONES

Desconexión laboral: Es el derecho que tienen todos los trabajadores a **no ser contactados ni requeridos para atender asuntos relacionados con su actividad laboral por cualquier medio o herramienta, tecnológica o no**, fuera de su jornada laboral ordinaria o jornada máxima legal o convenida, así como durante sus **periodos de descanso, vacaciones, permisos, licencias o incapacidades**, salvo en las excepciones contempladas por la ley.

DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

Todos los trabajadores de CIA MIGUEL CABALLERO S.A.S., salvo los casos expresamente exceptuados, tienen derecho a no mantener contacto laboral fuera de su jornada de trabajo ni durante los periodos de descanso, vacaciones, permisos, licencias, incapacidades o descansos obligatorios.

Los colaboradores deberán hacer un **uso adecuado y responsable de las herramientas tecnológicas** puestas a su disposición por la organización, tales como teléfonos móviles, computadores, plataformas de comunicación o cualquier otro medio digital, evitando su utilización fuera del horario laboral, salvo cuando existan causas justificadas o situaciones excepcionales que lo requieran.

EXCEPCIONES AL DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL

De conformidad con la legislación vigente, estarán exceptuados de la garantía de desconexión laboral los siguientes casos:

Trabajadores con disponibilidad laboral pactada

Aquellos trabajadores respecto de quienes se haya establecido contractualmente la **disponibilidad laboral**, de acuerdo con las necesidades operativas de la organización.

Situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o urgencia manifiesta

	POLÍTICA		CÓDIGO:	GHU-POL-006
	DESCONEXIÓN LABORAL		VERSIÓN:	02
			FECHA:	17/03/2026
			PÁGINA:	2

Cualquier trabajador, independientemente de su nivel jerárquico, podrá ser contactado en situaciones excepcionales que requieran su colaboración inmediata para garantizar la continuidad de las operaciones de la compañía.

Dentro de estas situaciones se incluyen, entre otras:

- Emergencias hidráulicas, eléctricas o civiles.
- Situaciones críticas de mantenimiento.
- Eventos que puedan afectar la continuidad de la operación de la empresa.

En particular, **el personal de mantenimiento** podrá ser contactado fuera de su jornada laboral cuando se requiera atender emergencias relacionadas con la infraestructura o el funcionamiento de las instalaciones.

Trabajadores de dirección, confianza y manejo

De acuerdo con lo establecido por la **Sentencia C-331 de 2023 de la Corte Constitucional**, los trabajadores que desempeñen cargos de **dirección, confianza y manejo** también tienen derecho a la desconexión laboral; sin embargo, esta no se encuentra ligada a una jornada de trabajo específica, sino que debe garantizarse en función del descanso necesario para el adecuado desempeño de sus funciones.

En estos casos se deberán aplicar criterios de **necesidad y proporcionalidad**, teniendo en cuenta la naturaleza de sus responsabilidades y las condiciones propias de su vinculación laboral.

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CANALES DE COMUNICACIÓN

Con el fin de garantizar el respeto por el derecho a la desconexión laboral, se establecen los siguientes lineamientos:

- Los trabajadores deberán comunicarse con otros colaboradores **únicamente dentro de la jornada laboral**, salvo en los casos excepcionales establecidos por la ley.
- Cuando por razones de responsabilidad o jerarquía se deban enviar comunicaciones fuera del horario laboral, se recomienda utilizar herramientas tecnológicas que permitan **programar el envío de correos electrónicos** para que estos sean recibidos dentro de la jornada laboral del destinatario.
- Se promoverá la inclusión de un mensaje en la firma de los correos electrónicos corporativos indicando que **las comunicaciones deberán ser atendidas dentro de la jornada laboral del destinatario**.
- La **convocatoria y realización de reuniones de trabajo**, presenciales o virtuales, deberá programarse dentro del horario laboral habitual, evitando extenderlas más allá de la finalización de la jornada de trabajo.
- Los colaboradores deberán configurar mensajes automáticos de ausencia en el **correo electrónico, TEAMS u otras herramientas corporativas**, cuando se encuentren en vacaciones, permisos, licencias o cualquier periodo en el cual no se encuentren disponibles, indicando el contacto de la persona que pueda atender los asuntos urgentes.
- Se invita a todos los trabajadores a asumir la desconexión laboral como un **derecho y una responsabilidad compartida**, promoviendo el respeto por los tiempos de descanso propios y de los demás colaboradores.

USO DE CELULARES CORPORATIVOS

Los trabajadores que cuenten con **celulares corporativos como herramienta de trabajo**, debido a la naturaleza de sus funciones y a la necesidad de garantizar la continuidad de la operación de la compañía, deberán cumplir las siguientes disposiciones:

	POLÍTICA		CÓDIGO:	GHU-POL-006
	DESCONEXIÓN LABORAL		VERSIÓN:	02
			FECHA:	17/03/2026
			PÁGINA:	3

- Atender las llamadas realizadas al celular corporativo **dentro de la jornada laboral**.
- En caso de no poder contestar una llamada laboral durante la jornada de trabajo, **devolver la llamada en el menor tiempo posible**, con el fin de garantizar una comunicación efectiva entre los colaboradores.
- En situaciones de **urgencia manifiesta, caso fortuito o fuerza mayor**, atender las llamadas realizadas al celular corporativo fuera del horario laboral, cuando sea necesario para proteger la continuidad de las operaciones de la empresa.

Lo anterior se encuentra permitido dentro de las excepciones establecidas por la legislación vigente.

Parágrafo:

Las disposiciones establecidas en el presente apartado son de obligatorio cumplimiento, conforme a lo establecido en el **numeral 1 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo**. Su incumplimiento podrá ser considerado como una falta grave, de acuerdo con lo dispuesto en el **numeral 6 del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo**.

CANALES DE ATENCIÓN

En caso de que un trabajador considere que la presente política no se está cumpliendo, podrá presentar su queja a través del siguiente canal **Correo electrónico:** migestionhumana@miguelcaballero.com

A través de este canal, el área de **Gestión Humana** recibirá las quejas, analizará la situación y adelantará las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa y de la presente política.

La queja deberá incluir:

- Descripción de los hechos.
- Fecha y circunstancias en las que ocurrió la situación.
- Evidencias o soportes que permitan verificar el posible incumplimiento.

En caso de que el colaborador considere que la situación no ha sido resuelta adecuadamente, podrá presentar la queja ante el **Comité de Convivencia Laboral**, quien analizará el caso y realizará las recomendaciones o acciones correspondientes.

DISPOSICIONES FINALES

El cumplimiento de la presente política es obligatorio para todos los trabajadores de **CIA MIGUEL CABALLERO S.A.S.**

El incumplimiento reiterado de las disposiciones establecidas en esta política podrá ser considerado **falta grave**, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral vigente y en el reglamento interno de trabajo de la organización.

Para constancia se firma el 17 de marzo de 2026 en la ciudad de Bogotá

Nancy Rodriguez
Representante Legal