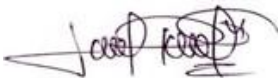
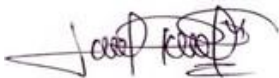
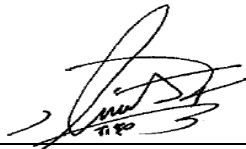



	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código	GH-PL-001
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

Control de cambios

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
26 de marzo de 2025	1	Creación del documento
29 de octubre de 2025	2	Actualización del documento, por revisión de abogados laborales

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Cargo: COORDINADORA DE GESTION HUMANA	Cargo: COORDINADORA DE GESTION HUMANA	Cargo: GERENTE GENERAL

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código	GH-PL-001
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL
SIELC S.A.S
NIT: 900.856.183-8
Correo electrónico: gestionhumana@sielc.com.co

Política de Desconexión Laboral aplicable para **SIELC S.A.S**, por la cual se unifican los procedimientos internos para proteger el goce efectivo del descanso de los trabajadores y se adoptan medidas que restablezcan tal derecho en caso de encontrarse vulnerado.

CONSIDERACIONES

Que el Congreso de la República expidió la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, por medio de la cual reguló lo referente a la desconexión laboral con miras a garantizar el goce efectivo de tiempos de descanso de los trabajadores colombianos

Que dentro de la ley expedida se hizo referencia explícita, en su artículo 4°, a que, como garantía al derecho de desconexión laboral, esta estaría enfocada en los trabajadores del sector privado.

Que en la ley expedida se hizo especial énfasis en que cualquier acuerdo en contra del derecho de desconexión laboral que impida el goce efectivo del tiempo de descanso del trabajador será ineficaz.


Que el legislador fue enfático en establecer que la vulneración al derecho de desconexión laboral podrá constituir conductas de acoso laboral de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, siempre y cuando tal conducta reúna las características de ser persistente y demostrable.

Que con base en el artículo 5° de la ley expedida, el Congreso de la República ha exhortado a las entidades privadas, como lo es **SIELC S.A.S**, a contar con una política de desconexión laboral, por medio de la cual se establezca la forma como se garantizarán el derecho, el procedimiento, el mecanismo y los medios para la presentación de quejas, y el trámite de absolución de estas.

Que la Política de Desconexión Laboral no solo aplicará o tendrá incidencia respecto de la ejecución de funciones de aquellos con quienes se tiene una relación laboral dentro de la empresa de forma presencial, sino que será aplicable respecto de todos los colaboradores que ostenten una vinculación directa y ejecuten funciones en las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto.

Conforme con lo anteriormente expuesto, se expide la presente Política de Desconexión Laboral, con base en los siguientes artículos:

ARTÍCULO 1. OBJETIVO: El objetivo de la presente política, es garantizar el efectivo cumplimiento de la Ley 2191 del 2022 *“por medio de la cual se Regula la desconexión laboral - Ley de Desconexión Laboral”*, siendo este un compromiso de la organización con el bienestar de los colaboradores, asegurando el respeto del derecho al descanso, el cual deberá promover su implementación y definir los lineamientos necesarios que permitan su aplicación en el ámbito laboral.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código	GH-PL-001
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

La empresa reconoce, promueve y garantiza el derecho al goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones que le asiste a todos los colaboradores vinculados, en virtud de promover un equilibrio en la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES:

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”.

Periodo de desconexión laboral: Es el término de tiempo que inicia una vez el colaborador ha finalizado la jornada laboral pactada, bien sea por tiempo libre y tiempos de descanso, disfrute de licencias, permisos y/o vacaciones.

Queja: Reporte, notificación o aviso que tiene como fin dar conocimiento al empleador de una presunta vulneración al derecho de desconexión laboral, la cual deberá presentarse de manera escrita a través de los canales dispuestos por la organización para tal fin.


Situación de fuerza mayor o caso fortuito: Situaciones en las que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sea necesario para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Disponibilidad permanente: Actividad ejecutada bajo el marco de la subordinación jurídica, pero con la diferencia de que en esta se cumplen tareas ordinarias y extraordinarias, que son constantes, periódicas, regulares, y no dependen del llamado del empleador, sino de la fijación de metas y/o tareas asignadas.

Dirección, confianza y manejo: Aquel trabajador que por su cargo y por las funciones que cumple tiene imperativa responsabilidad dentro de la estructura administrativa de la entidad, en cuanto poseen mando y jerarquía frente a los demás servidores, y por esa razón comprometen los intereses de la entidad.

Acoso laboral: “Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo” (artículo 2 – Ley 1010 de 2006).

ARTÍCULO 3. GARANTÍA DEL DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL. “Los trabajadores 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. Así mismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código	GH-PL-001
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar” (artículo 4 Ley 2191 de 2022).


ARTÍCULO 4. FORMA EN QUE SE GARANTIZARÁ Y EJERCERÁ EL DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL. La presente política se garantizará así:

1. Frente a las presuntas conductas constitutivas de acoso laboral: Se regirá de acuerdo con los lineamientos y modalidades de acoso de que trata la Ley 1010 de 2006.
2. Frente a las formas de trabajo (trabajo presencial, teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto):
 - a. No serán objeto de la anterior manifestación los trabajadores plenamente exceptuados, tal y como se establece en el artículo 5° de la presente política, respecto de los cuales se podrá acudir, en atención a su calidad y/o actividad asignada, de no hacerlo se estaría afectando el interés general de la empresa frente a las tareas y actividades de institucionales en curso, causando daños de tipo patrimonial y/o extrapatrimonial.
 - b. Los canales tecnológicos suministrados por la empresa como herramientas para la ejecución de las funciones asignadas deberán ser atendidos única y exclusivamente durante el curso de la jornada laboral, salvo para los trabajadores exceptuados, o que exista una imperativa necesidad del servicio que implique hacer uso de ellos en horario extralaboral.
 - c. Teniendo en cuenta que el presidente de la compañía, Tito Ayala Ramírez entre otros, podrán impartir instrucciones a través de medios tecnológicos fuera del horario laboral en atención a su calidad y funciones en curso, y para efectos de garantizar el derecho a la desconexión laboral del trabajador, deberá interpretarse conforme a los lineamientos de esta política que: la directriz, asunto o actividad asignada fuera del horario laboral se entenderá recibida el día hábil inmediatamente siguiente a la recepción del comunicado para ser tramitada, salvo que la directriz, asunto o actividad se enmarque dentro del supuesto de la fuerza mayor o el caso fortuito, y/o sea remitida a los trabajadores exceptuados de que trata el artículo 8.° de la Política de Desconexión Laboral.

ARTÍCULO 5. SUJETOS EXCEPTUADOS DE LO ESTABLECIDO RESPECTO DEL DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL.

No serán sujetos de la presente política los trabajadores que ostenten las siguientes calidades y/o se encuentren dentro de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación:

1. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro;

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código	GH-PL-001
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

2. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.


PARÁGRAFO 1: Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo tienen derecho a la desconexión laboral, la cual no estará atada al límite de la jornada laboral, pero sin que implique afectar el contenido mínimo del derecho fundamental al descanso. Para el efecto deberán atenderse criterios de necesidad y proporcionalidad, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y las condiciones propias de su vinculación laboral.

PARÁGRAFO 2: Para **SIELC S.A.S** son colaboradores de dirección, confianza y manejo: presidente de la compañía, gerentes, Líderes y jefes de áreas.

PARÁGRAFO 3: La presente política deberá entenderse como la disposición de lineamientos necesarios para garantizar que los colaboradores puedan disfrutar efectiva y plenamente del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal, laboral y familiar, sin que pudiera interpretarse como una prohibición para trabajar por fuera de la jornada laboral en ejercicio de la flexibilidad laboral.

ARTÍCULO 6. USO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPUESTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES. Con el fin de evitar el uso de los medios tecnológicos dispuestos para la ejecución de las labores encomendadas en los periodos de desconexión laboral, se establecen las siguientes directrices:


- a) El colaborador deberá abstenerse de efectuar uso del correo, de los aplicativos y herramientas colaborativas, con respecto a los colaboradores que se encuentren en tiempo libre y tiempos de descanso, licencias, permisos y vacaciones.
- b) Los líderes, compañeros y subordinados se abstendrán de dar órdenes, realizar solicitudes u otros requerimientos a los colaboradores después de finalizada la jornada laboral contemplada en el reglamento interno de trabajo o cuando se encuentre en periodo de licencias, permisos y/o vacaciones.
- c) Los colaboradores no deberán enviar correos corporativos y personales en horas que no correspondan a la jornada laboral y menos si estos contienen instrucciones, tareas, requerimientos u otras obligaciones a cumplir en el oficio del trabajo, en caso tal que el colaborador desee hacerlo por voluntad propia, deberá programar el envío de correo, en aras de no interrumpir el periodo de descanso del colaborador que recibe dicha comunicación.
- d) No gestionar llamadas telefónicas y mensajes de texto a través de mensajería instantánea, sms, correo electrónico, chat corporativo u otros medios de comunicación personal del colaborador para tratar temas laborales, a excepción de situaciones de fuerza mayor y caso fortuito, así como, requerimientos que afecten la operación y la prestación del servicio de la empresa.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código	GH-PL-001
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

- e) Ningún colaborador podrá programar agendas en el calendario corporativo para eventos, reuniones o temas informativos fuera de la jornada laboral y en días de descanso.
- f) No se enviará mensajes de información masiva por el whatsapp corporativo a los colaboradores que estén ausentes por los diferentes motivos otorgados por la entidad.
- g) Se recomienda según la prioridad del asunto, optar por la programación de envío de correos electrónicos, en aras de evitar molestias con las notificaciones que lleguen a generarse.
- h) Se considerará como falta disciplinaria en el Reglamento Interno de trabajo, la vulneración al derecho de desconexión laboral, la cual será sancionable de conformidad con la tipificación y graduación de las faltas allí contempladas.
- i) Los estados publicados en el whatsapp corporativo a cargo de gestión humana, serán de índole informativo para todos los colaboradores, incluidos aquellos que estén ausentes, quienes podrán decidir ver o no, los estados o silenciar los mismos por voluntad propia.
- j) Cuando el colaborador se encuentre en descansos, licencias, permisos y/o vacaciones, se abstendrá de acceder al correo, a los aplicativos y herramientas colaborativas.
- k) Cuando el colaborador se encuentre en descansos, licencias, permisos y/o vacaciones, se bloqueará el correo institucional a partir del tercer día.
- l) La organización promoverá la capacitación en temas que fortalezcan el aprovechamiento del tiempo laboral y extralaboral, tales como mecanismos y prácticas de desconexión laboral.
- m) La organización promoverá el desarrollo de actividades de promoción para la desconexión desde los grupos de apoyo del SGSST.
- n) La organización sensibilizará sobre el derecho a la desconexión laboral y el procedimiento para el reporte del incumplimiento frente a la misma.
- o) Todo colaborador deberá abstenerse de dar órdenes, realizar solicitudes, requerimientos o generar agendas durante el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso.

PARÁGRAFO 1: No se aplicará la ley de desconexión laboral, a los colaboradores y a las situaciones previstas en el artículo 6° de la Ley 2191 de 2022, conforme a lo expuesto en el artículo 6 de la presente Política de Desconexión Laboral.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO, MECANISMOS Y MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS. Acorde con lo establecido en Reglamento Interno de Trabajo y la facultad dada por la ley de desconexión laboral a la entidad privada para reglamentarse internamente sobre la materia, el procedimiento y los medios para la presentación de quejas de que trata la presente política serán mediante el uso de la misma estructura creada por la empresa para las presuntas conductas constitutivas de acoso laboral, regulada en el Reglamento Interno de Trabajo.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código	GH-PL-001
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

- 1. Presentación de la queja:** El procedimiento iniciará con la interposición de la queja por parte del colaborador que considere vulnerado su derecho de desconexión laboral, mediante escrito motivado, el cual podrá ser presentado por medio de correo electrónico o mediante el buzón del Comité de Convivencia Laboral.

La queja podrá presentarse por el colaborador de manera anónima o a nombre propio, según lo prefiera.

La queja deberá reunir los siguientes elementos mínimos de procedencia:

- a) Deberá dirigirse de manera escrita ante el Comité de Convivencia Laboral, a través de los canales dispuestos para tal fin (correo electrónico y/o buzón del Comité de Convivencia Laboral).
- b) Indicación clara y precisa de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se efectuó la presunta vulneración del derecho de desconexión laboral.
- c) Si el colaborador presuntamente afectado, cuenta con pruebas, deberá anexarlas.


- 2. Trámite de la queja y procedimiento interno:** El procedimiento interno aplicable para garantizar el derecho a la desconexión laboral, atiende al cumplimiento del debido proceso contemplado en el artículo 29 de la Constitución Política y en la Ley 2191 de 2022.

El trámite interno de la queja variará según la naturaleza de la queja, según sea anónima o con identificación de las partes.


PARÁGRAFO 1: Aquellas quejas que no cumplan con los elementos mínimos de procedencia anteriormente establecidos, deberán ser subsanadas en un término no superior a 5 días hábiles, (so pena de ser rechazadas), mediante escrito motivado por carecer de los elementos necesarios para dar continuidad al procedimiento.

2.1. Procedimiento interno aplicable al trámite de queja anónima.

- 2.1.1.** Una vez presentada la queja que cumpla con los elementos mínimos de procedencia ya mencionados, el Comité de Convivencia Laboral, deberá generar una investigación interna en aras de identificar el origen y la reiteración del incumplimiento de la presente política, para este fin el Comité podrá efectuar indagación con los presuntos responsables de la vulneración en aras de determinar la presencia de la conducta. El término de indagación será de un mes, prorrogable por una vez, hasta por el mismo término.
- 2.1.2.** Una vez establecido el origen de la presunta vulneración al derecho de desconexión laboral, el Comité de Convivencia Laboral deberá efectuar un análisis de los hechos de la situación presentada.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código	GH-PL-001
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

- 2.1.3.** El Comité de Convivencia Laboral, deberá notificar por el medio más expedito e idóneo al colaborador que presuntamente vulnera el derecho de desconexión laboral del quejoso, indicando los presuntos hechos y el presunto incumplimiento de la presente Política de Desconexión Laboral, con el fin de poner en conocimiento sobre la situación presentada.
- 2.1.4.** Con el fin de generar un espacio que garantice el debido proceso al colaborador que presuntamente ha incumplido la presente Política de Desconexión Laboral, se deberá efectuar una reunión en la cual se escuche al colaborador, permitiéndole allegar las pruebas que estime necesarias para ejercer su derecho de defensa y se le invitará a proponer una acción correctiva a su conducta en un término no superior a 8 días hábiles.
- 2.1.5.** El Comité de Convivencia Laboral deberá presentar propuestas de arreglo, materializadas en un plan de acción, el cual deberá considerar la acción correctiva promovida por el colaborador presuntamente incumplido, en aras de mitigar o eliminar las circunstancias que generan la presunta vulneración al derecho de desconexión laboral, este plan deberá comunicarse por escrito al colaborador presuntamente incumplido, en aras de que procure su seguimiento y control por el término de dos meses.
- 2.1.6.** Teniendo en cuenta que no es una facultad del Comité de Convivencia Laboral establecer si se presenta o no vulneración del derecho de desconexión laboral, en caso de incumplimiento del plan de acción propuesto, el Comité de Convivencia Laboral, deberá presentar a la Dependencia Competente, informe de la gestión de convivencia laboral adelantada, con el fin de que dicha dependencia evalúe el caso y adelante acciones tendientes a mejorar las relaciones humanas en el marco del contrato de trabajo, con el colaborador presuntamente incumplido.
- 2.2. Procedimiento interno aplicable al trámite de queja con identificación de partes.**
- 2.2.1.** Una vez presentada la queja en cumplimiento de los elementos mínimos de procedencia arriba contemplados, el Comité de Convivencia Laboral deberá efectuar un análisis de los hechos la situación presentada.
- 2.2.2.** El Comité de Convivencia Laboral citará a reunión a las partes supuestamente implicadas en el conflicto, con el fin de escucharlas, de analizar los hechos que dieron lugar a la queja por presunta vulneración del derecho de desconexión laboral e invitarlas para que presenten una propuesta de arreglo que permita mitigar el riesgo de repetición de la falta.
- 2.2.3.** La notificación de la citación se realizará en la dirección de correo electrónico institucional manejado por cada una de las partes.
- 2.2.4.** Una vez el Comité de Convivencia Laboral escuche a las partes, les presentará una propuesta de acuerdo que les permita adoptar compromisos y cesar las

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código	GH-PL-001
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

circunstancias que generan la presunta vulneración al derecho de desconexión laboral, así mismo, la propuesta de acuerdo deberá acoger las recomendaciones de las partes. Este acuerdo deberá ser suscrito por las partes, en aras procurar su seguimiento y control de cumplimiento, por el término de dos meses.

2.2.5. Teniendo en cuenta que no es una facultad del Comité de Convivencia Laboral establecer si se presenta o no vulneración del derecho de desconexión laboral, en caso de que no se llegue a un acuerdo entre las partes o en caso de incumplimiento del del acuerdo celebrado entre las partes, el Comité de Convivencia Laboral, deberá presentar a la Dependencia Competente, informe de la gestión de convivencia laboral adelantada, con el fin de que dicha dependencia evalúe el caso y adelante acciones tendientes a mejorar las relaciones humanas en el marco del contrato de trabajo, con el colaborador presuntamente incumplido.

ARTÍCULO 8. GARANTÍA DEL DERECHO AL DEBIDO PROCESO. De conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, se garantiza el debido proceso a los colaboradores, en el procedimiento que se adelante con respecto al derecho de la desconexión laboral.

ARTÍCULO 9. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA. La inobservancia de los lineamientos aquí establecidos para garantizar el derecho a la desconexión laboral, podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006.

Siendo necesario indicar, que **SIELC S.A.S**, no tolera ni comparte cualquier conducta que desconozca los derechos laborales de sus trabajadores, ni que sea constitutiva de acoso laboral.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA Y APLICACIÓN. La presente política rige a partir de su publicación y socialización efectiva a través de canales digitales de difusión a todos los colaboradores de **SIELC S.A.S**, deroga disposiciones que le sean contrarias, y se rige con base en los lineamientos establecidos en la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, la Ley 1010 de 2006 y/o las posteriores que modifiquen lo allí normado.


 Nombre: Tito Ayala Ramirez
 Dirección: Cra 48 # 103 - 59
 Tel.: +57 3103477935
 Correo Electrónico: Tito.ayala@sielc.com.co