

I. Objetivos y Alcance

Objetivo Principal: Esta política busca promover el trabajo digno y asegurar que los trabajadores gocen efectivamente de su tiempo libre, descansos, licencias y vacaciones, dando cumplimiento a la **Ley 2191 de 2022**.

Adicionalmente busca establecer los lineamientos para garantizar el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores de Teled Medellín, promoviendo el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar, la protección de la salud física y mental, la prevención de riesgos psicosociales y el uso responsable de los medios de comunicación institucionales.

Objetivos Específicos:

- a) Establecer criterios claros para la gestión de comunicaciones, requerimientos y actividades laborales fuera de la jornada de trabajo.
- b) Fortalecer una cultura institucional de respeto por el descanso, la salud mental, la dignidad humana y el bienestar integral de los trabajadores.
- c) Prevenir riesgos psicosociales derivados de la conectividad permanente, la sobrecarga laboral y la ausencia de límites entre la vida laboral y personal.
- d) Definir las responsabilidades de directivos, líderes de proceso, jefes y colaboradores en la aplicación efectiva de la política.
- e) Implementar mecanismos de capacitación, orientación, reporte y seguimiento frente a posibles vulneraciones del derecho a la desconexión laboral.
- f) Precisar las excepciones aplicables por razones de continuidad del servicio, emergencias operativas, transmisiones, coberturas especiales o disponibilidad formalmente asignada.

Alcance: Aplica a todos los niveles jerárquicos de la entidad al igual que a todos los colaboradores de Teled Medellín. Según la sentencia C-331 de 2023, este es un derecho humano que incluye también a los trabajadores en cargos de dirección, confianza y manejo. La presente política aplica a:

- Trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo.
- Aprendices.
- Practicantes.
- Personal temporal.
- Directivos.
- Jefes y líderes de proceso.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley y en la presente política.

II. Definiciones Fundamentales

Desconexión Laboral: El derecho de los trabajadores a no ser contactados por ningún medio (tecnológico o no), o a no atender asuntos relacionados con sus funciones fuera de su jornada laboral o durante sus descansos y vacaciones.

Acoso Laboral: Se define como toda conducta persistente y demostrable encaminada a infundir miedo o angustia, o inducir la renuncia, lo cual puede estar relacionado con la *violación sistemática de la desconexión*.

III. Marco Normativo

La presente política se fundamenta en:

- Constitución Política de Colombia.
- Código Sustantivo del Trabajo.
- Ley 2191 de 2022.
- Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral).
- Ley 1562 de 2012.
- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 2646 de 2008.
- Normativa sobre riesgos psicosociales.
- Demás normas que las modifiquen o complementen.

IV. Principios

Telemedellín desarrollará esta política bajo los siguientes principios:

- Respeto por la dignidad humana.
- Bienestar integral.
- Equilibrio vida-trabajo.
- Prevención del agotamiento laboral.
- Corresponsabilidad.
- Uso racional de las tecnologías.
- Salud mental y psicosocial.

V. Mecanismos de Prevención

La empresa debe implementar actividades para generar conciencia colectiva sobre el trabajo digno. Los mecanismos incluyen:

Capacitación: Conversatorios sobre la Ley 2191 de 2022 y capítulos especiales en la inducción y reinducción del personal.

Diálogo y Monitoreo: Espacios para evaluar periódicamente la vida laboral y vigilancia permanente del ambiente por parte de las áreas designadas y el Comité de Convivencia Laboral.

VI. Derechos de los Trabajadores

Los trabajadores tienen derecho a:

- a) No responder llamadas, mensajes, correos electrónicos o requerimientos laborales fuera de la jornada de trabajo.
- b) Disfrutar plenamente de sus descansos, vacaciones, permisos, licencias e incapacidades.
- c) No ser objeto de represalias por ejercer el derecho a la desconexión laboral.
- d) Reportar situaciones que afecten este derecho.
- e) Solicitar orientación cuando se presenten vulneraciones reiteradas.

VII. Obligación de los Líderes y Directivos

Los directivos, jefes y coordinadores deberán:

- a) Respetar los horarios de trabajo establecidos.
- b) Planificar adecuadamente las actividades para evitar requerimientos innecesarios fuera de la jornada.
- c) Abstenerse de exigir respuestas inmediatas durante períodos de descanso.
- d) Promover una cultura organizacional respetuosa del tiempo personal.
- e) Evitar el envío recurrente de comunicaciones fuera de la jornada laboral, salvo situaciones excepcionales.

VIII. Acciones y Metodología de Aplicación

Para garantizar la desconexión efectiva, se establecen las siguientes reglas de acción:

- **Abstención de Requerimientos:** El empleador y sus representantes no deben formular órdenes o solicitudes fuera de la jornada laboral por ningún medio (WhatsApp, correo, llamadas, etc.).
- **Libertad de Respuesta:** Si un trabajador recibe una comunicación fuera de su horario (que no sea una urgencia legal), tiene la total libertad de posponer su atención hasta el siguiente día hábil sin que esto implique incumplimiento de sus obligaciones.

- **Gestión de Ausencias:** Se promueve el uso de mensajes automáticos de respuesta durante vacaciones o licencias, indicando quién queda a cargo del respaldo.
- **Programación de Reuniones:** Deben realizarse estrictamente dentro del horario laboral, con agendas productivas para evitar dilaciones innecesarias.
- **Uso de Medios Tecnológicos:** El envío de correos electrónicos, mensajes instantáneos, llamadas telefónicas o comunicaciones institucionales fuera de la jornada laboral no generará obligación de respuesta inmediata por parte del trabajador, salvo que se trate de situaciones expresamente contempladas dentro de las excepciones previstas en esta política.

IX. Disponibilidad Laboral

La disponibilidad no se presume. Solo existirá cuando:

- Haya sido previamente autorizada;
- Se encuentre documentada;
- Corresponda a necesidades reales del servicio;
- Exista programación formal por parte de la Entidad.
- La disponibilidad deberá administrarse conforme a los procedimientos internos vigentes.

X. Excepciones

La desconexión laboral no impedirá la atención de situaciones excepcionales relacionadas con:

- a) Emergencias operativas que comprometan la continuidad de la señal.
- b) Contingencias técnicas que afecten la prestación del servicio público de televisión.
- c) Eventos especiales previamente programados.
- d) Transmisiones en vivo.
- e) Coberturas periodísticas extraordinarias.
- f) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
- g) Trabajadores que se encuentren formalmente asignados a esquemas de disponibilidad, turnos especiales o guardias previamente autorizadas.

En estos casos deberán respetarse las normas sobre jornada laboral, trabajo suplementario, descansos y compensaciones aplicables.

XI. Procedimiento para Quejas y Denuncias

Ante una presunta vulneración del derecho a la desconexión, se ha definido el procedimiento “PR-GH-SST-25 Atención de presuntas vulneraciones al derecho a la desconexión laboral”.

XII. Prevención de Riesgo Psicosocial

Teled Medellín promoverá acciones orientadas a:

- Prevenir el agotamiento laboral;
- Disminuir el estrés ocupacional;
- Fortalecer el bienestar laboral;
- Proteger la salud mental de los trabajadores;
- Fomentar hábitos saludables de trabajo.

XIII. Reporte de Posibles Vulneraciones

Los trabajadores podrán informar situaciones que consideren contrarias a esta política a través de:

- Jefatura de Gestión Humana.
- Comité de Convivencia Laboral.
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

XIII. Régimen Sancionatorio

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en esta política podrá dar lugar a la adopción de medidas administrativas o disciplinarias, de conformidad con la normatividad vigente, el Reglamento Interno de Trabajo y los procedimientos internos de Teled Medellín.

La inobservancia de esta política puede acarrear diversas consecuencias según su gravedad:

- **Sanciones Internas:** Pueden incluir terminación del contrato con o sin justa causa, dependiendo de si la conducta forzó la renuncia del trabajador.
- **Sanciones por Acoso Laboral:** Si la violación constituye acoso, se pueden imponer las sanciones descritas en la Ley 1010 de 2006.

Esta política se encuentra vigente y fue actualizada por última vez en **junio de 2026**, considerando los plazos de respuesta establecidos en la Resolución 3461 de 2025.

ELABORÓ: Juan Felipe Estrada

CARGO: Jefe Gestión Humana

FECHA: 26/06/2026

REVISÓ: Diego Flórez

CARGO: Asesor Gerencia

FECHA: 01/07/2026

APROBÓ: Jorge Gil

CARGO: Secretario General

FECHA: 06/07/2026