

	<b>Política de desconexión laboral</b>	<b>Versión</b>	V.2
		<b>Modificación</b>	25/02/2025
	<b>Gerencial</b>	<b>Código</b>	PO-GER-011
		Página 1 de 2	

## 1. Introducción y finalidad

El presente documento busca garantizar un equilibrio adecuado entre el trabajo y el descanso, promoviendo el bienestar integral de los trabajadores en los ámbitos social, físico y mental, conforme a las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

En cumplimiento de la Ley 2191 de 2022, que regula el derecho a la desconexión laboral en Colombia, la organización establece las disposiciones necesarias para proteger este derecho y garantizar su aplicación efectiva.

Esta política complementa la política general de recursos humanos y busca fomentar un ambiente laboral saludable y productivo.

## 2. Ámbito de aplicación

Esta política es aplicable a todos los empleados de la organización, independientemente de su modalidad de trabajo, ya sea presencial, remoto o mixto. Asimismo, se insta a los directivos a promover y aplicar estos principios dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad.

## 3. Principios de actuación

La desconexión laboral es un derecho fundamental de los trabajadores, garantizando su tiempo de descanso, permisos y vacaciones.

No se aplicarán sanciones ni afectaciones en evaluaciones de desempeño por ejercer este derecho, salvo en casos de negligencia que generen perjuicios a la empresa o terceros.

Se respetará la diferenciación entre tiempo laboral efectivo y tiempo personal, promoviendo la conciliación entre la vida profesional y familiar.

## 4. Medidas para garantizar el ejercicio del derecho a la desconexión

### 4.1 Comunicaciones laborales

Como norma general, los trabajadores no enviarán ni recibirán correos o mensajes fuera de su horario laboral, incluyendo fines de semana, festivos y periodos de vacaciones, salvo en casos de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

Ningún trabajador está obligado a responder comunicaciones fuera de su horario laboral, a menos que se trate de situaciones excepcionales.

Se recomienda el uso de mensajes automáticos fuera de la oficina, informando sobre la ausencia y proporcionando datos de contacto alternativos si es necesario.

Se incluirá en la firma de correo electrónico el siguiente mensaje: “Los mensajes recibidos fuera del horario laboral, fines de semana, festivos y vacaciones no requieren respuesta inmediata a menos que existan razones de extrema gravedad o urgencia”.

### 4.2 Reuniones y actividades laborales

Las reuniones deben programarse dentro del horario laboral, evitando que se extiendan más allá de la jornada ordinaria.

Se establecerá una duración máxima recomendada de 60 minutos por reunión.

Se procurará convocar reuniones con suficiente antelación y proporcionar la documentación relevante para optimizar su tiempo.

Se respetarán los horarios de reducción de jornada y turnos laborales.

	<b>Política de desconexión laboral</b>	<b>Versión</b>	V.2
		<b>Modificación</b>	25/02/2025
	<b>Gerencial</b>	<b>Código</b>	PO-GER-011
		Página 2 de 2	

## 5. Acciones de formación y sensibilización

La organización promoverá la sensibilización sobre el derecho a la desconexión laboral mediante comunicados internos y formaciones periódicas.

La presente política será difundida a través de correos electrónicos, inducción, reinducción, carteleras y otros.

Se incluirán sesiones de formación y concienciación sobre el uso adecuado de herramientas tecnológicas para optimizar la productividad sin afectar el tiempo personal.

## 6. Revisión y cumplimiento de la política

La presente política será revisada periódicamente para su mejora y adaptación a nuevas necesidades organizacionales o cambios normativos.

Su cumplimiento es obligatorio para todos los trabajadores de la organización. En caso de incumplimiento, se aplicará el régimen sancionador contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo.

La empresa podrá tomar medidas disciplinarias, sin perjuicio de acciones legales que pudieran derivarse del incumplimiento de esta política.

## 7. Difusión y acceso a la política

Esta política estará disponible de manera permanente en la el Drive de la organización y en las páginas web de la organización.

Se enviará una notificación vía correo electrónico a todos los trabajadores para garantizar su conocimiento y aplicación.

La organización reafirma su compromiso con el bienestar laboral de sus empleados, fomentando un ambiente de respeto y equilibrio entre la vida personal y profesional.

**OSCAR DE** Firmado  
**JESUS** digitalmente por  
**GASCA** OSCAR DE JESUS  
**BERMUDEZ** GASCA BERMUDEZ  
Fecha: 2025.02.25  
16:07:03 -05'00'

Carlos Alberto Herrera Tovar  
Representante legal  
LITECAR S.A.S - Trans Rubiales S.A.S -  
TurnPike S.A.S

Oscar De Jesús Gasca Bermúdez  
Representante Legal  
Transportes Humadea S.A.S

La organización hace referencia a las empresas Transportes Humadea, Líneas Técnicas de Cargamento-Litecar, Trans Rubiales y TurnPike.

Fecha de revisión: [25/02/2025](#)