

 <p><b>Temporales Especializados S.A.</b></p> <p>NIT 805.014.583-3</p>	<p><b>GESTIÓN HUMANA POLÍTICA DE DESCONEJÓN LABORAL</b></p>	<p>Versión 2026 Aprobado 2026-03 Página 1 de 6</p>
---	---	--

## POLÍTICA DE DESCONEJÓN LABORAL

**INTRODUCCIÓN.** La presente política está definida conforme a la normatividad que regula el derecho a la desconexión laboral, por tanto, TEMPORALES ESPECIALIZADOS S.A., tiene entre sus objetivos, el de promover el equilibrio en la relación de descanso y el trabajo, en aras de propiciar el desarrollo integral de las personas, bajo criterios de la conciliación y respeto de la vida personal, familiar y laboral, destacando el derecho que se tiene a disfrutar del tiempo libre y de descanso.

**OBJETIVO.** Establecer la importancia del descanso y el derecho a la desconexión laboral por fuera de la jornada de trabajo de los trabajadores de TEMPORALES ESPECIALIZADOS S.A., 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 su jornada ordinaria, también, señalar los parámetros para garantizar su aplicación y correcta protección.

Lo anterior, encaminado a que los trabajadores puedan disfrutar de su tiempo libre, tiempos de descanso, licencias, permisos o vacaciones, sin preocupación de las situaciones laborales.

**APLICACIÓN.** La presente política está dirigida a todo el personal que se encuentra vinculado laboralmente con TEMPORALES ESPECIALIZADOS S.A., incluyendo aquellos trabajadores que puedan desarrollar actividades bajo la modalidad de trabajo en casa, remoto o teletrabajo.

**MARCO NORMATIVO.** La siguiente política encuentra fundamento en las siguientes normas:

### Constitución

Artículos 13, 25, 48 y 53, este último conocido como los principios fundantes del derecho del trabajo, que regla como derecho, el descanso necesario, así:

*Artículo 53. El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.*

 <p><b>Temporales Especializados S.A.</b></p> <p><b>NIT 805.014.583-3</b></p>	<p><b>GESTIÓN HUMANA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL</b></p>	<p>Versión 2026 Aprobado 2026-03 Página 2 de 6</p>
--	--	--

## Ley 2191 de 2022

**ARTÍCULO 4°. Garantía del derecho a la desconexión laboral.** Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.


**ARTÍCULO 5°. Política de desconexión laboral.** Toda persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, tendrá la obligación de contar con una política de desconexión laboral de reglamentación interna, (...)

**DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.** En reconocimiento del derecho y garantía a la desconexión laboral que tienen los trabajadores, al finalizar la jornada de trabajo no se deberán formular órdenes u otros requerimientos al trabajador para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral. De este modo, salvo que sea una situación excepcional o de fuerza mayor mediante la cual se vea comprometido el correcto funcionamiento de la empresa o la prestación del servicio, y sea necesario ponerse en contacto con el respectivo personal a cargo, no será interrumpido el tiempo libre de los trabajadores para responder, leer, o tramitar cualquier tipo de comunicación o solicitud que le sea remitida mediante correo electrónico, llamada telefónica, mensaje de texto, o algún otro medio tecnológico.

**MEDIDAS QUE SERÁN APLICADAS PARA LA PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.** Con la finalidad de garantizar el derecho a la desconexión laboral, se establece que los diferentes mensajes, correos, solicitudes y requerimientos que le sean enviados a los trabajadores se remitirán en la medida de lo posible durante la jornada de trabajo. Aquellas solicitudes enviadas una vez finalizada la jornada de trabajo, contarán a partir del inicio del día siguiente hábil laboralmente.

Es necesario que el trabajador administrativo que se encuentre próximo a acceder a sus vacaciones, licencias, permisos o cualquier otro periodo de tiempo de descanso, tenga sus actividades al día y entregue un informe con las labores que se encuentran pendientes por tramitar, así como, a programar automáticamente una respuesta desde su correo electrónico con un mensaje que alerte al remitente no encontrarse laboralmente disponible señalando las fechas de regreso, a partir del cual, podrá atender la solicitudes, redireccionando la persona que supla las veces de su cargo en la empresa. Si el trabajador es de los que maneja el correo de notificaciones judiciales, es obligatorio dar informe escrito a su jefe inmediato sobre su ausencia.

Se evitará programar reuniones, sin importar cual sea su modalidad (presencial o video llamada) fuera de la jornada y horario de trabajo para aquellos trabajadores que no clasifiquen en empleados de dirección, manejo o confianza.

 <p><b>Temporales Especializados S.A.</b></p> <p><b>NIT 805.014.583-3</b></p>	<p><b>GESTIÓN HUMANA POLÍTICA DE DESCONEJÓN LABORAL</b></p>	<p>Versión 2026 Aprobado 2026-03 Página 3 de 6</p>
--	---	--

Finalizada la jornada de trabajo, el trabajador no tendrá contacto ni estará obligado a estarlo, con cualquier medio o herramientas tecnológicas o no relacionadas con su ámbito laboral.

En virtud de garantizar la productividad, el ejercicio del derecho a la desconexión laboral no se verá afectado ni desconocido, cuando quiera que el trabajador se encuentre reponiendo tiempo por permisos laborales concedidos de manera remunerada o cuando voluntariamente el trabajador labore fuera de su horario de trabajo, sin que medie exigencia o requerimiento alguno por parte de la empresa.

**USO DE LAS HERRAMIENTAS DE TECNOLÓGICAS Y DE COMUNICACIÓN.** Con la finalidad de cumplir con la presente política de desconexión laboral, las diferentes herramientas tecnológicas deberán ser usadas correctamente, motivo por el cual es importante que se cumplan y se consideren los siguientes parámetros:

- Frente a los diferentes dispositivos que sean asignados para la ejecución de las actividades laborales (computadores, celulares o tabletas) es importante que los mismo no sean utilizados fuera de la jornada laboral, lo anterior con la finalidad de evitar que la misma se extienda y presente interrupciones en el descanso de los trabajadores.
- Los trabajadores no estarán obligados al ingreso a los correos electrónicos corporativos durante su periodo de vacaciones o licencias que sean otorgadas.
- Se implementará el uso de la opción “*retrasar entrega*” en los correos electrónicos corporativos que tengan la opción, con la finalidad de programar las diferentes solicitudes y requerimientos para que estas sean recibidas durante la jornada y el horario de trabajo de los diferentes trabajadores. En caso de no efectuarse la opción “*retrasar entrega*” o no contar con el mismo, se contará la asignación respectiva del caso enviado por email o cualquier otro medio de uso tecnológico, a partir del inicio del día siguiente hábil laboralmente.
- En los casos en que por fuerza mayor sea necesario requerir al trabajador que ya haya finalizado su jornada de trabajo o se encuentre en un periodo de descanso se utilizará como herramienta la llamada telefónica o contacto por APP de mensajería celular. En este caso, es necesario justificar las razones, siendo última opción el contacto con el trabajador.
- Los jefes de planta, producción, supervisores o directores que deban contactar a trabajadores por fuera de sus horarios laborales, deberán insertar en sus mensajes, la opción para el receptor que no está obligado a contestar, y que sólo lo estará al inicio de su jornada laboral.

**EXCEPCIONES AL DERECHO DE DESCONEJÓN LABORAL.** Con la finalidad de que no se vea interrumpido el correcto funcionamiento de TEMPORALES ESPECIALIZADOS S.A., y atendiendo a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2191 de 2022, quedan exceptuados del

 <p><b>Temporales Especializados S.A.</b></p> <p><b>NIT 805.014.583-3</b></p>	<p><b>GESTIÓN HUMANA POLÍTICA DE DESCONEJÓN LABORAL</b></p>	<p>Versión 2026 Aprobado 2026-03 Página 4 de 6</p>
--	---	--

derecho a la desconexión laboral aquellos cargos de dirección, confianza y manejo, en el entendido que debe a éstos garantizarse el derecho al descanso. Así como también aquellas labores que deban ser ejecutadas en tiempo extra o de reposición, previamente autorizadas, con la finalidad de evitar perjuicios frente a la compañía, la prestación de servicios o terceros. Lo anterior, sustentado en la mencionada ley, a extraer a continuación:

**ARTÍCULO 6°. Excepciones.** *No estarán sujetos a lo dispuesto en esta ley:*

- a) *Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;*
- b) *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;*
- c) *Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.*

Con respecto a los trabajadores que desempeñan 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, atendiendo lo definido en la presente decisión

#### **ACCIONES PREVENTIVAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA**

1. Reuniones de socialización o capacitación sobre el uso razonable de las herramientas tecnológicas y el derecho de desconexión laboral.
2. Socialización e inducción de la presente política de desconexión laboral.
3. Publicación de la presente política en página web de la sociedad.

**PETICIONES, QUEJAS O SOLICITUDES POR COMPORTAMIENTOS QUE VAYAN EN CONTRA EL DERECHO A LA DESCONEJÓN LABORAL.** A nivel correctivo el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL de TEMPORALES ESPECIALIZADOS S.A., dará trámite a las PETICIONES, QUEJAS O SOLICITUDES relacionadas con el derecho a la desconexión laboral:

**Interposición de PQRS (quejas) por parte de los trabajadores.** El trabajador podrá interponer sus quejas mediante comunicación escrita enviada a través del correo electrónico del comité de convivencia laboral [comitedeconvivencia@temporales.com.co](mailto:comitedeconvivencia@temporales.com.co)

 <p><b>Temporales Especializados S.A.</b></p> <p><b>NIT 805.014.583-3</b></p>	<p><b>GESTIÓN HUMANA POLÍTICA DE DESCONEJIÓN LABORAL</b></p>	<p>Versión 2026 Aprobado 2026-03 Página 5 de 6</p>
--	--	--

La queja deberá indicar:

1. Nombre del solicitante; podrá actuar, si a bien lo tiene como anónimo.
2. Nombre del trabajador implicado.
3. Fecha o fechas de ocurrencia de los hechos que se puedan calificar como violación a la desconexión laboral.
4. Descripción de los hechos.
5. Aporte de pruebas, si se tienen.

En todas las actuaciones se actuará bajo el principio de confidencialidad de la información.

**Trámite de las peticiones, quejas o solicitudes.** El comité verificará la información del escrito de petición, queja o solicitud, revisando si las conductas puedan constituir acoso laboral. En este caso, solicitará al quejoso la ampliación de hechos, de ser necesario; posteriormente, en trámite confidencial citará al involucrado para que se manifieste al respecto. Si la conclusión es que el asunto caso se enmarca en una conducta de acoso laboral, se procederá a dar trámite a la PQRS verificando los hechos con las pruebas del caso y las circunstancias en que los hechos han ocurrido. Para ello, se podrá citar o requerir por escrito individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma, implementando mecanismos de solución del conflicto, y si es del caso, verificación de acuerdos alcanzados.

**Decisión y seguimiento al cumplimiento de compromisos.** Si la conclusión es que el asunto caso se enmarca en una conducta por acoso laboral o desconocimiento al derecho de desconexión del trabajador, el comité procederá de forma conciliatoria a emitir la decisión o recomendaciones que juzguen adecuadas para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración y finalmente emitirá la comunicación por escrito a las partes involucradas, así como, a las diferentes dependencias de la empresa que corresponda y/o a la Gerencia cuando fuere el caso.

Estas quejas deberán ser respondidas en lo posible en un término máximo de dos meses, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada. En caso de que no se puedan cumplir con los términos señalados, el Comité les informará a las partes intervinientes.

Finalmente, el comité en reunión solicitará los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité de convivencia laboral deberá remitir la queja a la Gerencia para su amigable y conciliador cierre.

 <p><b>Temporales Especializados S.A.</b></p> <p><b>NIT 805.014.583-3</b></p>	<p><b>GESTIÓN HUMANA POLÍTICA DE DESCONEJÓN LABORAL</b></p>	<p>Versión 2026 Aprobado 2026-03 Página <b>6</b> de <b>6</b></p>
--	---	--

En caso de que el Comité considere que los hechos no son constitutivos de acoso laboral o de desconocimiento al derecho de desconexión laboral, procederá a emitir comunicación a las partes intervinientes, exponiendo sus consideraciones del caso.

**MODIFICACIONES.** La presente Política podrá ser revisada de forma periódica, a fin de incluir en ella cambios, actualizaciones necesarias que el ejercicio de su ejecución, sean pertinente adicionar para su buen funcionamiento."

Con lo anterior, TEMPORALES ESPECIALIZADOS S.A., ratifica su compromiso de garantizar el debido descanso de los trabajadores, dando cumplimiento a la Ley 2191 de 2022 *“por medio de la cual se regula la desconexión laboral”*

  
**ELSA MARIA CORREDOR RUIZ**  
Representante Legal  
**TEMPORALES ESPECIALIZADOS S.A**  
CALI – VALLE