



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN TALENTO HUMANO

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

GTH-POL-02

V.2

13/05/2026

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO.....	2
3. ALCANCE	2
4. RESPONSABLES.....	2
5. DEFINICIONES.....	3
6. GARANTÍA DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.....	4
7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	4
8. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	5
9. LINEAMIENTOS OPERATIVOS.....	5
10. INCUMPLIMIENTO Y CONSECUENCIAS	5
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	6
12. EXCEPCIONES DE LA LEY DE DESCONEXIÓN LABORAL.....	6
13. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA.....	6
14. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA	7
15. VIGENCIA.....	7

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de las Artes – IDARTES reconoce que el descanso constituye un factor esencial para la productividad, la salud y el bienestar integral de sus colaboradores. En este sentido, adopta la presente Política de Desconexión Laboral, con el propósito de garantizar el respeto efectivo por los tiempos de descanso, promoviendo un equilibrio adecuado entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar de su equipo humano.

En cumplimiento de la Ley 2191 de 2022, el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES adopta la presente política para regular el derecho a la desconexión laboral. Esta norma busca garantizar que ningún colaborador sea obligado a atender asuntos de trabajo, mensajes, correos o llamadas fuera de su jornada ordinaria o máxima legal, descansos o vacaciones.

Con esta iniciativa, no solo se da cumplimiento a la normativa vigente, sino que también se promueve un entorno laboral respetuoso, saludable y orientado a la productividad, en el cual cada miembro del equipo pueda desarrollar su máximo potencial sin comprometer su bienestar integral.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, criterios y mecanismos institucionales orientados a garantizar el respeto efectivo del derecho a la desconexión laboral de los colaboradores, mediante la regulación de los tiempos de disponibilidad y el uso adecuado de los canales de comunicación fuera de la jornada laboral, con el propósito de salvaguardar su bienestar físico y mental, promover un equilibrio armónico entre la vida laboral, personal y familiar, y fortalecer un entorno organizacional saludable, eficiente y sostenible para los servidores públicos del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES.

3. ALCANCE

La presente Política de Desconexión Laboral del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES es aplicable a la totalidad de los servidores públicos, trabajadores temporales, personal del nivel directivo y demás colaboradores vinculados a la entidad, sin distinción de su modalidad de vinculación, naturaleza o nivel jerárquico. Su alcance comprende, igualmente, a quienes desempeñen sus funciones bajo esquemas de trabajo presencial, remoto, virtual o mixto, así como en cualquier lugar de ejecución de sus actividades laborales.

En consecuencia, las disposiciones aquí contenidas son de obligatorio cumplimiento en todas las dependencias, áreas y proyectos institucionales, garantizando la aplicación uniforme de los principios de desconexión laboral en el marco de la gestión del talento humano y el desarrollo organizacional.

4. RESPONSABLES

La implementación, seguimiento y cumplimiento de la Política de Desconexión Laboral del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES requiere la participación coordinada de los distintos niveles de la entidad, conforme a sus funciones, responsabilidades y competencias institucionales, de la siguiente manera:

DIRECCIÓN GENERAL: Es la instancia responsable de liderar la adopción de la política, garantizar su alineación con la normativa vigente y promover su integración en la cultura organizacional de la entidad. Asimismo, orienta la asignación de recursos y establece las directrices generales para su implementación.

SUBDIRECCIONES, GERENCIAS Y LÍDERES DE ÁREA: Son responsables de asegurar la aplicación efectiva de la política en sus respectivos equipos de trabajo, promoviendo prácticas de gestión que respeten la jornada laboral, los tiempos de descanso y el uso adecuado de los canales de comunicación institucional. Asimismo, deben abstenerse de solicitar respuestas o la ejecución de actividades laborales fuera del horario establecido, salvo en los casos excepcionales previstos en la política.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - TALENTO HUMANO: Es la encargada de diseñar, coordinar y socializar las estrategias de implementación de la política, así como de desarrollar acciones de sensibilización, capacitación y acompañamiento dirigidas a los colaboradores. Igualmente, realiza el seguimiento y la evaluación de su cumplimiento, y formula recomendaciones de mejora cuando resulte pertinente.

OFICINA DE CONTROL INTERNO: Ejerce funciones de seguimiento y evaluación independiente sobre la aplicación de la política, verificando su cumplimiento y emitiendo recomendaciones orientadas al fortalecimiento de su implementación en la entidad.

SERVIDORES PÚBLICOS: Son responsables de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente política, haciendo uso adecuado de los canales de comunicación institucionales, respetando los tiempos de desconexión y promoviendo prácticas de autocuidado, así como el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.

En conjunto, estos actores contribuyen al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en el respeto, la corresponsabilidad y el bienestar integral de los colaboradores del IDARTES.

5. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política de Desconexión Laboral del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, se adoptan las siguientes definiciones:

CANALES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL: Medios oficiales dispuestos por la entidad para el desarrollo de las actividades laborales, que incluyen el correo electrónico institucional, los sistemas de información, las plataformas digitales, las líneas telefónicas y demás herramientas tecnológicas autorizadas para el cumplimiento de funciones.

CULTURA DE DESCONEXIÓN LABORAL: Conjunto de prácticas, lineamientos y comportamientos organizacionales orientados a promover el respeto por los tiempos de descanso y el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar de los funcionarios.

DESCONEXIÓN LABORAL: Derecho de los funcionarios a no realizar actividades laborales, atender requerimientos ni responder comunicaciones de carácter laboral fuera de la jornada establecida, durante los periodos de descanso, licencias, vacaciones o situaciones administrativas equivalentes, salvo en las excepciones previstas en la presente política.

DISPONIBILIDAD LABORAL: Situación en la que el colaborador se encuentra en condiciones de atender requerimientos institucionales dentro de su jornada laboral o en los casos excepcionales previamente definidos.

JORNADA LABORAL: Periodo de tiempo legal durante el cual el funcionario debe cumplir con las funciones asignadas a su cargo, conforme a los horarios definidos por la entidad.

SITUACIONES EXCEPCIONALES: Eventos de carácter urgente, imprevisto o de fuerza mayor que requieren la intervención inmediata del funcionario para garantizar la continuidad del servicio, la atención de emergencias o el cumplimiento de obligaciones institucionales inaplazables.

TIEMPO DE DESCANSO: Espacio destinado a la recuperación física y mental del funcionario, que incluye descansos dentro de la jornada, así como los periodos de no trabajo establecidos legal o contractualmente.

TRABAJO REMOTO O VIRTUAL: Modalidad de prestación del servicio en la que el funcionario realiza sus funciones fuera de las instalaciones físicas de la entidad, utilizando tecnologías de la información y la comunicación.

6. GARANTÍA DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

El Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, reconoce la desconexión laboral como un derecho fundamental de sus servidores públicos, en los términos de la Ley 2191 de 2022 y la jurisprudencia constitucional aplicable, garantizando que una vez finalizada la jornada laboral, así como durante periodos de descanso, vacaciones, licencias o incapacidades, no estarán obligados a atender comunicaciones, órdenes o requerimientos de carácter laboral.

En consecuencia, la Entidad se abstendrá de formular solicitudes por fuera de la jornada laboral, salvo en los casos expresamente exceptuados por la ley.

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Para garantizar el derecho a la desconexión laboral de los servidores públicos, el IDARTES asegurará que los funcionarios puedan disfrutar de manera efectiva y plena de los periodos de descanso a los que tienen derecho, tales como:

- Días de fiesta o días de descanso obligatorio, reconociendo el valor del recargo correspondiente en caso de que la entidad asigne dicha labor.
- Licencias legales y extralegales a las que tenga derecho cada funcionario o servidor público de la entidad.
- Vacaciones remuneradas.
- Incapacidades debidamente tramitadas y expedidas.
- Días de descansos compensados, días otorgados por acuerdos y permisos sindicales.
- Cualquier otro derecho que le asista al servidor público según la legislación vigente.

Así mismo el IDARTES en concordancia con sus capacidades tecnológicas y administrativas garantizará:

- En la medida de las posibilidades, la implementación de mecanismos tecnológicos y administrativos que prevengan la sobrecarga laboral.

- El establecimiento de controles internos frente al envío de comunicaciones fuera de horario.
- La promoción del equilibrio entre vida personal, familiar y laboral como eje del bienestar institucional.

Igualmente se evitará la asignación de tareas, reuniones o capacitaciones fuera de la jornada laboral.

8. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los servidores públicos del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, deberán:

- Gestionar sus actividades dentro de la jornada laboral.
- Utilizar los canales institucionales de comunicación.
- Abstenerse de generar requerimientos fuera de horario, salvo justificación excepcional.
- Contribuir a la cultura institucional de respeto por la desconexión laboral.

9. LINEAMIENTOS OPERATIVOS

Se establecen las siguientes reglas:

- Los correos, mensajes o solicitudes enviados fuera del horario laboral serán atendidos dentro de la siguiente jornada laboral.
- Las reuniones deberán programarse dentro del horario laboral.
- La radicación de documentos se realizará dentro de horarios institucionales.
- Se promoverá el uso de respuestas automáticas en periodos de ausencia.
- El uso de herramientas tecnológicas institucionales deberá realizarse exclusivamente dentro de la jornada laboral.
- El uso en dispositivos personales será voluntario y bajo responsabilidad del servidor, sin que ello implique disponibilidad permanente.

Estas medidas buscan garantizar la efectividad del derecho y evitar prácticas de hiperconectividad laboral.

10. INCUMPLIMIENTO Y CONSECUENCIAS

La vulneración reiterada del derecho a la desconexión laboral podrá constituir conducta de acoso laboral, conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006.

Este tipo de acoso puede constituirse por las prácticas reiteradas como enviar mensajes o realizar llamadas fuera del horario laboral, entre otras conductas. Es importante destacar que no se considerará acoso laboral cualquier acción que no cumpla con las

características de ser persistente y demostrable. La protección del derecho a la desconexión laboral es fundamental para asegurar un ambiente laboral saludable y respetuoso.

En caso de que se indique que un hecho referido a la posible vulneración del derecho a la desconexión laboral se enmarque en conducta de acoso laboral, la misma deberá ser conocida por el Comité de Convivencia Laboral y seguir el procedimiento reglado para ello.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Subdirección Administrativa y Financiera, en articulación con Talento Humano, realizará seguimiento periódico a la implementación de la política mediante indicadores de:

- Cargas Laborales
- Tiempos de Respuesta
- Quejas por Vulneración
- Revisión y actualización Normativa.

12. EXCEPCIONES DE LA LEY DE DESCONEXIÓN LABORAL

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2191 de 2022, no estarán sujetos de manera estricta al derecho a la desconexión laboral los siguientes servidores públicos del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES:

Servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, quienes, en razón de la naturaleza de sus funciones, podrán ser requeridos por fuera de la jornada laboral, siempre que ello responda a necesidades institucionales justificadas y no constituya una práctica permanente o abusiva.

Servidores públicos cuya naturaleza funcional implique disponibilidad excepcional, cuando por las características propias de la operación institucional, proyectos culturales, eventos artísticos, programación misional o actividades de carácter estratégico, se requiera su intervención fuera de la jornada ordinaria.

Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, entendidas como aquellos eventos imprevisibles, irresistibles y ajenos a la voluntad de la entidad, que exijan la intervención inmediata de servidores públicos para garantizar la continuidad del servicio, la protección de bienes públicos, la atención de contingencias o la salvaguarda de intereses institucionales.

Parágrafo. En todo caso, la aplicación de estas excepciones deberá ser restrictiva, proporcional, justificada y no sistemática, garantizando el respeto por el bienestar laboral y evitando la configuración de prácticas que desnaturalicen el derecho a la desconexión laboral.

13. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

El Instituto Distrital de las Artes – IDARTES garantizará la adecuada divulgación, socialización y apropiación de la presente política, mediante el uso de canales institucionales y estrategias de comunicación interna, con el fin de asegurar su conocimiento, comprensión y cumplimiento por parte de todos los servidores públicos.

- Para tal efecto, la Entidad implementará, entre otros, los siguientes mecanismos:
- Publicación en la intranet institucional y en el Sistema Integrado de Gestión – SIG.
- Difusión a través del correo electrónico institucional.
- Jornadas de sensibilización, capacitación y cultura organizacional lideradas por el área de Talento Humano.
- Piezas comunicativas orientadas a promover el equilibrio entre la vida laboral y personal.

Parágrafo. La comunicación de la política deberá ser permanente, clara y accesible, promoviendo una cultura institucional basada en el respeto por el tiempo de descanso, la salud mental y el bienestar integral de los servidores públicos.

14. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política será objeto de revisión periódica con el fin de garantizar su pertinencia, eficacia y coherencia con el marco normativo vigente, así como con las necesidades institucionales del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.

La revisión estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, en articulación con el área de Talento Humano y las dependencias competentes, quienes evaluarán, entre otros aspectos:

- La efectividad de los lineamientos adoptados.
- Las situaciones reportadas de posible vulneración del derecho a la desconexión laboral.
- La evolución normativa y jurisprudencial aplicable.
- Las buenas prácticas en materia de bienestar laboral y gestión del talento humano en el sector público.

Parágrafo. Como resultado de este proceso, se podrán proponer ajustes, modificaciones o actualizaciones a la política, los cuales deberán ser adoptados mediante el acto administrativo correspondiente.

15. VIGENCIA

La presente Política de Desconexión Laboral entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición del acto administrativo que la adopta y deroga todas aquellas disposiciones internas que le sean contrarias.

En consecuencia, será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, en el marco de sus funciones y responsabilidades, contribuyendo a la consolidación de una cultura organizacional orientada al respeto por el tiempo de descanso, el bienestar integral y la calidad de vida laboral.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2022-05-31	Emisión inicial
2	2026-05-13	Se requiere la actualización de la política, toda vez que su vigencia supera los cuatro (4) años de antigüedad. Adicionalmente, esta actualización tiene como propósito fortalecer la cultura organizacional, mejorar el clima laboral y garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de desconexión laboral por parte de la entidad.

CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-04-28	NELSON GIOVANNI ACUNA RODRIGUEZ	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-05-12	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-05-13	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
APROBÓ	2026-05-13	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-05-13	HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COLABORADORES

NOMBRE
NELSON GIOVANNI ACUNA RODRIGUEZ
YERSON FABIAN DELGADILLO PAEZ