



UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

**RESOLUCIÓN No. 000641 de 2023**



19-09-2023

**Radicado ORFEO: 20231130006415**

*“Por la cual se establece la Política de Desconexión Laboral en la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME”*

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME**

En ejercicio de sus facultades legales, y especialmente las conferidas por el artículo 9 del Decreto 1258 2013 y

**CONSIDERANDO:**

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 el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso de los trabajadores colombianos.

Que de acuerdo con el artículo 2 de la citada ley, la desconexión laboral está orientada por principios constitucionales, en los términos correspondientes al derecho al trabajo, los convenios ratificados por la Organización Internacional del Trabajo OIT y toda la normativa relacionada con el objeto de la ley.

Que, a su vez, el artículo 3 de la citada ley, define la Desconexión Laboral: “(...) 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. (...)”, así como la obligación del empleador de abstenerse de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Que el artículo 5 de dicha Ley, ordena que toda persona jurídica de naturaleza pública, tendrá la obligación de contar con una política de desconexión laboral de reglamentación interna, en la cual se determine por lo menos: la forma como se garantizará y ejercerá el derecho; un procedimiento que establezca los mecanismos para que los servidores públicos puedan presentar su queja frente a la vulneración del derecho, a nombre propio o de manera anónima; y un procedimiento interno, que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución de conflictos y verificación de acuerdos alcanzados.

Que el artículo 25 de la Constitución Política indica que “(...) El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas. (...)”

Que a través de la Sentencia C-331 de 2023, la Corte Constitucional de Colombia declaró la exequibilidad condicionada del literal (a) del artículo 6 de la Ley 2191 de 2022, el cual especificaba que los trabajadores y servidores públicos que desempeñaran cargos de dirección, confianza y manejo estaban exceptuados de disfrutar del derecho a la desconexión laboral.

**Continuación de la Resolución: “Por la cual se..... [Incluir epígrafe corresponde al resumen fiel de las materias reguladas en el acto administrativo]”**

Que si bien los trabajadores con cargos de dirección, confianza y manejo no están sometidos a la jornada máxima legal, esto no implica que no tengan derecho a un efectivo descanso fuera de su actividad profesional, y que no existe un límite al poder subordinante del empleador en espacios ajenos a la jornada laboral y/o centro de trabajo.

Que con el fin de respetar los derechos a la dignidad e intimidad y procurar que estos últimos tengan un espacio de recuperación, la Sala Plena desestimó lo afirmado en la Ley 2191 de 2022, que excluía la titularidad de los trabajadores de dirección, confianza y manejo al derecho a la desconexión laboral, y condicionó su aplicación al criterio de necesidad, proporcionalidad y a la naturaleza de las funciones y condiciones laborales pactadas con los trabajadores de esta categoría.

Que, de acuerdo con lo anterior, la Unidad de Planeación Minero Energética establecerá y reglamentará la política de desconexión laboral, con el fin de garantizar a sus servidores públicos la desconexión al finalizar la jornada laboral y ante situaciones administrativas como licencias, incapacidades médicas, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

Que, en mérito de lo expuesto,

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1. Objeto.** Establecer y reglamentar la política de desconexión laboral para los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética, de conformidad con lo establecido en la Ley 2191 de 2022.

**ARTÍCULO 2. Política de desconexión laboral.** La Unidad de Planeación Minero Energética garantiza a sus servidores públicos el derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral diaria y la jornada máxima legal semanal. De igual forma, se garantizará el disfrute pleno y efectivo del tiempo de descanso compensado, días festivos, licencias, incapacidades médicas, permisos y vacaciones, con el fin de facilitarles conciliar la vida personal, familiar y laboral.

**ARTÍCULO 3. Lineamientos de la política de desconexión laboral.** Para la correcta aplicación de la política de desconexión laboral, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

a) Ningún servidor público de la Unidad de Planeación Minero Energética, salvo las excepciones del artículo 5 de la presente resolución, estará obligado a recibir o atender correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajería instantánea o de texto, o cualquier otro tipo de orden presencial o virtual, fuera de la jornada laboral ordinaria o flexible, si le ha sido autorizada.

b) Las actividades institucionales, en la medida de lo posible serán programadas para su ejecución completa dentro del horario laboral, para lo cual se debe procurar que la organización de eventos no se extienda por fuera de la jornada ordinaria o flexible.

c). La Unidad de Planeación Minero Energética a través de la Oficina de Gestión de la Información y del GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, realizará campañas de sensibilización para fomentar la cultura de la desconexión laboral fuera del horario de la jornada laboral, ordinaria o flexible, o en tiempo de descanso compensado, días festivos, licencias, incapacidades médicas, permisos y/o vacaciones. De igual forma, realizará la socialización del presente acto administrativo a los servidores públicos de la UPME.

d) Cuando el servidor público se encuentre realizando compensación de tiempo en horario distinto a la jornada laboral ordinaria o flexible, para acceder a los descansos compensados, podrá ser requerido mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas,

**Continuación de la Resolución: “Por la cual se..... [Incluir epígrafe corresponde al resumen fiel de las materias reguladas en el acto administrativo]”**

mensajería instantánea o de texto o cualquier otro tipo de comunicación o aplicación digital en el horario aprobado para compensar, así como hacer uso de dichos medios, con el fin de desarrollar sus labores en el periodo adicional, sin que esto signifique una falta a la desconexión laboral.

e) Será responsabilidad de todos los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética el aprovechamiento del tiempo dentro de la jornada laboral, con el fin de garantizar, durante la misma, la realización de las tareas asignadas, el cumplimiento de metas y evitar la afectación de la prestación del servicio, de esta forma se contribuirá con la aplicación de la política de desconexión laboral.

f) El GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, realizará el reporte a la Oficina de Gestión de la Información, de las fechas de tiempo de descanso compensado, licencias, incapacidades médicas prolongadas, permisos y vacaciones de los servidores públicos, con el fin de que se activen las restricciones pertinentes, según su competencia.

g) Previo al disfrute de tiempo de descanso compensado, licencias, incapacidades médicas, permisos o vacaciones, el servidor público de la Unidad podrá autorizar a su jefe inmediato y al GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, el envío de comunicaciones a su correo electrónico personal, respecto de encargos, aplazamiento o interrupción de vacaciones o cualquier otra información que sea de interés o que pueda afectar al servidor público.

h) La Oficina de Gestión de la Información, en cumplimiento de sus funciones, garantizará de manera permanente el acceso a los aplicativos de la entidad, por tanto, será responsabilidad de cada servidor público en servicio activo el uso adecuado para dar cumplimiento a la política de desconexión laboral.

i) En periodos de descanso compensado, incapacidades médicas, permisos o periodo de vacaciones, el jefe inmediato deberá asignar los temas prioritarios a otras personas dentro de su dependencia, propendiendo porque se cumplan los términos de todas las actuaciones a cargo del área y porque el servidor que se encuentre en dichas situaciones administrativas no regrese con una sobrecarga laboral. Los servidores públicos que se encuentren en alguna de las situaciones administrativas mencionadas, deberán programar el correo electrónico para que los mensajes recibidos sean redirigidos a otros contactos designados dentro de la dependencia.

j) Los servidores públicos de los niveles asistencial, técnico y profesional no estarán obligados a la revisión de los correos institucionales, aplicaciones de mensajería, plataformas institucionales y demás aplicativos por fuera del horario laboral o en alguna de las situaciones administrativas mencionadas anteriormente.

k) Se deberán utilizar mecanismos de programación de envío de correos electrónicos para que sean remitidos dentro de la jornada laboral. Cuando se remitan por fuera del horario laboral se entienden recibidos en el inicio del horario laboral más próximo.

**ARTÍCULO 4. Procedimiento para el trámite de quejas por presunta vulneración del derecho a la desconexión laboral:**

Las quejas por presunta vulneración del derecho a la desconexión laboral deberán ser remitidas a la coordinación del GIT de Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, a través del correo [talentohumano@upme.gov.co](mailto:talentohumano@upme.gov.co), quien analizará si los hechos de la denuncia pueden constituir acoso laboral, evento en el cual remitirá la queja al Comité de Convivencia Laboral de la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. Adicionalmente. En caso de no presentarse los elementos que configuran el acoso laboral, del GIT de Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, procederá así:

**Continuación de la Resolución: “Por la cual se..... [Incluir epígrafe corresponde al resumen fiel de las materias reguladas en el acto administrativo]”**

a) La coordinación del GIT de Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, realizará una reunión con las partes involucradas, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la queja, garantizando el debido proceso, incluyendo mecanismos de mediación y solución del conflicto, con el fin de alcanzar acuerdos que se consignarán en un acta.

b) En caso de que la queja sea anónima, se comunicará la misma al servidor en contra de la cual se haya formulado, instándole a cesar a conducta, en caso de que se estuviere presentando. b) La coordinación del GIT de Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, hará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos. Si la queja fue formulada en contra de la coordinación del GIT de Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, el procedimiento establecido en este literal se surtirá por la coordinación del GIT de Gestión Jurídica y Contractual, o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 5. Ámbito de aplicación.** La presente política aplica para todos los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética, con excepción de:

a. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente.

b. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la Entidad, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la Entidad, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable. En estos casos, será permitido el uso de correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajería instantánea o de texto o cualquier otro tipo de comunicación o aplicación digital; siempre y cuando se procure que no sea algo repetitivo.

**ARTÍCULO 6. Jornada laboral:** La jornada laboral se cumplirá conforme a lo dispuesto en el acto administrativo que reglamente la jornada laboral ordinaria o flexible para la Unidad de Planeación Minero Energética.

**ARTÍCULO 7. Vigilancia y Control de la Desconexión Laboral.** Es deber de los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética dar estricto cumplimiento a lo establecido en el presente acto administrativo y propender por una cultura de cumplimiento del horario laboral y desconexión.

**ARTÍCULO 8. Publicación.** La presente resolución deberá ser publicada en la página web de la entidad.

**ARTÍCULO 9. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá, D.C., a 19-09-2023



**CARLOS ADRIAN CORREA FLÓREZ**  
Director General

Elaboró: Cristian Eliecer Bedoya González  
Revisó: Liliana Astrid Castillo Echavarría / Natalia Bustamante Acosta  
Aprobó: Sandra Liliana Royo Blanco



UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

**RESOLUCIÓN No. 000124 de 2024**



05-03-2024

Radicado ORFEO: \*20241130001245\*

*“Por la cual se modifica la Política de Desconexión Laboral en la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME”*

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME**

En ejercicio de sus facultades legales, y especialmente las conferidas por el artículo 9 del Decreto 2121 de 2023 y

**C O N S I D E R A N D O:**

Que la Ley 2191 del 6 de enero de 2022 regula la desconexión laboral, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso de los trabajadores colombianos.

Que, el artículo 3 ibidem, define la Desconexión Laboral así: “(...) *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. (...)*”; así como la obligación del empleador de abstenerse de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Que el artículo 5 ídem, ordena que: “(...) *Toda persona jurídica de naturaleza pública, tendrá la obligación de contar con una política de desconexión laboral de reglamentación interna, en la cual se determine por lo menos:*

- a. *La forma como se garantizará y ejercerá el derecho incluyendo lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).;*
- b. *Un procedimiento que establezca los mecanismos para que los(as) servidores(as) públicos(as) puedan presentar su queja frente a la vulneración del derecho, a nombre propio o de manera anónima;*
- c. *Un procedimiento interno, para el trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta. (...)”*

Que, mediante resolución UPME No. 000641 de 2023, “*se establece la política de desconexión laboral en la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME*”.

Que mediante el Decreto 2121 de 2023 se modificó la estructura de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, de lo cual surgió, entre otras, la supresión de la Oficina de Gestión de la Información, la creación de la Subdirección de Gestión de la Información, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina Asesora Jurídica.

**Continuación de la Resolución:** *“Por la cual se actualiza la Política de Desconexión Laboral en la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME”*

Que con ocasión del Decreto ibidem en el que se crea la Oficina Asesora Jurídica, se emitió la Resolución No. 000079 de 2024 *“Por medio de la cual se modifican los grupos internos de trabajo”* y en la cual se modifica el GIT de Gestión Jurídica y Contractual, convirtiéndose en el GIT de Gestión Contractual.

Que por lo tanto, se hace necesario modificar los lineamientos y el procedimiento para el trámite de la política de desconexión laboral, acorde a los cambios de la estructura de la UPME y las funciones asignadas a dichas dependencias.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Modifíquese el artículo 3 de la resolución No. 000641 de 2023, el cual quedará así:

***“(…) ARTÍCULO 3. Lineamientos de la política de desconexión laboral. Para la correcta aplicación de la política de desconexión laboral, se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:***

*a) Ningún servidor público de la Unidad de Planeación Minero Energética, salvo las excepciones del artículo 5 de la presente resolución, estará obligado a recibir o atender correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajería instantánea o de texto, o cualquier otro tipo de orden presencial o virtual, fuera de la jornada laboral ordinaria o flexible, si le ha sido autorizada.*

*b) Las actividades institucionales, en la medida de lo posible serán programadas para su ejecución completa dentro del horario laboral, para lo cual se debe procurar que la organización de eventos no se extienda por fuera de la jornada ordinaria o flexible.*

*c) La Unidad de Planeación Minero Energética a través de la Subdirección de Gestión de la Información y del GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, realizará campañas de sensibilización para fomentar la cultura de la desconexión laboral fuera del horario de la jornada laboral, ordinaria o flexible, o en tiempo de descanso compensado, días festivos, licencias, incapacidades médicas, permisos y/o vacaciones. De igual forma, realizará la socialización del presente acto administrativo a los(as) servidores(as) públicos(as) de la UPME.*

*d) Cuando el servidor público se encuentre realizando compensación de tiempo en horario distinto a la jornada laboral ordinaria o flexible, para acceder a los descansos compensados, podrá ser requerido mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajería instantánea o de texto o cualquier otro tipo de comunicación o aplicación digital en el horario aprobado para compensar, así como hacer uso de dichos medios, con el fin de desarrollar sus labores en el periodo adicional, sin que esto signifique una falta a la desconexión laboral.*

*e) Será responsabilidad de todos los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética el aprovechamiento del tiempo dentro de la jornada laboral, con el fin de garantizar, durante la misma, la realización de las tareas asignadas, el cumplimiento de metas y evitar la afectación de la prestación del servicio, de esta forma se contribuirá con la aplicación de la política de desconexión laboral.*

*f) El GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, realizará el reporte a la Oficina de Tecnologías de la Información, de las fechas de tiempo de descanso compensado, licencias, incapacidades médicas prolongadas, permisos y vacaciones de los(as) servidores(as) públicos(as), con el fin de que se activen las restricciones pertinentes, según su competencia.*

**Continuación de la Resolución:** “Por la cual se actualiza la Política de Desconexión Laboral en la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME”

g) *Previo al disfrute de tiempo de descanso compensado, licencias, incapacidades médicas, permisos o vacaciones, el servidor público de la Unidad podrá autorizar a su jefe inmediato y al GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, el envío de comunicaciones a su correo electrónico personal, respecto de encargos, aplazamiento o interrupción de vacaciones o cualquier otra información que sea de interés o que pueda afectar al servidor público.*

h) *La Oficina de Tecnologías de la Información, en cumplimiento de sus funciones, garantizará de manera permanente el acceso a los aplicativos de la entidad, por tanto, será responsabilidad de cada servidor público en servicio activo el uso adecuado para dar cumplimiento a la política de desconexión laboral.*

i) *En periodos de descanso compensado, incapacidades médicas, permisos o periodo de vacaciones, el jefe inmediato deberá asignar los temas prioritarios a otras personas dentro de su dependencia, propendiendo porque se cumplan los términos de todas las actuaciones a cargo del área y porque el servidor que se encuentre en dichas situaciones administrativas no regrese con una sobrecarga laboral. Los(as) servidores(as) públicos(as) que se encuentren en alguna de las situaciones administrativas mencionadas, deberán programar el correo electrónico para que los mensajes recibidos sean redirigidos a otros contactos designados dentro de la dependencia.*

j) *Los(as) servidores(as) públicos(as) de los niveles asistencial, técnico y profesional no estarán obligados a la revisión de los correos institucionales, aplicaciones de mensajería, plataformas institucionales y demás aplicativos por fuera del horario laboral o en alguna de las situaciones administrativas mencionadas anteriormente.*

k) *Se deberán utilizar mecanismos de programación de envío de correos electrónicos para que sean remitidos dentro de la jornada laboral. Cuando se remitan por fuera del horario laboral se entienden recibidos en el inicio del horario laboral más próximo. (...)*

**ARTÍCULO 2.** Modifíquese el artículo 4 de la resolución No. 000641 de 2023, el cual quedará así:

**“(...) ARTÍCULO 4. Procedimiento para el trámite de quejas por presunta vulneración del derecho a la desconexión laboral:**

*Las quejas por presunta vulneración del derecho a la desconexión laboral deberán ser remitidas a la coordinación del GIT de Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, a través del correo [talentohumano@upme.gov.co](mailto:talentohumano@upme.gov.co), quien analizará si los hechos de la denuncia pueden constituir acoso laboral, evento en el cual remitirá la queja al Comité de Convivencia Laboral de la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006.*

*Adicionalmente. En caso de no presentarse los elementos que configuran el acoso laboral, del GIT de Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, procederá así:*

- a) *La coordinación del GIT de Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, realizará una reunión con las partes involucradas, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la queja, garantizando el debido proceso, incluyendo mecanismos de mediación y solución del conflicto, con el fin de alcanzar acuerdos que se consignarán en un acta.*
- b) *En caso de que la queja sea anónima, se comunicará la misma al servidor en contra del cual se haya formulado, instándole a cesar la conducta, en caso de que se estuviere presentando. b) La coordinación del GIT de Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, hará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos. Si la queja fue formulada en contra de la coordinación del GIT de*

**Continuación de la Resolución:** “Por la cual se actualiza la Política de Desconexión Laboral en la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME”

*Talento Humano y Servicio al Ciudadano, o quien haga sus veces, el procedimiento establecido en este literal se surtirá por la Oficina Asesora Jurídica, o quien haga sus veces. (...)*

**ARTÍCULO 3. Publíquese** el contenido de la presente resolución en la intranet y en la página web de la UPME.

**ARTÍCULO 4. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la resolución 641 de 2023, los aspectos que no fueron objeto de modificación continúan vigentes.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá, D.C., a 05-03-2024



Carlos Adrián Correa  
Flórez  
Director General  
Dirección General

Elaboró: Cristian Eliecer Bedoya González  
Revisó: Liliana Astrid Castillo Echavarría / Laura Patricia Hincapié Villamizar  
Aprobó: Paula Johanna Ruiz Quintana