

	RESOLUCIÓN RECTORAL No. 005	Formato RR - A - 01
POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y GESTIÓN DE LA DESCONEXIÓN LABORAL		
FECHA: 20 de septiembre de 2025	Ciudad: Bogotá D.C.	Página 1 de 2

La Rectora y Representante Legal de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá FABA, en uso de sus atribuciones estatutarias y reglamentarias,

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 30 de 1992 y la Ley 115 de 1994, la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá FABA, es una institución de Educación Superior de naturaleza privada, con carácter de Institución Tecnológica, nacionalidad Colombiana, organizada como Fundación, de utilidad común, sin ánimo de lucro y con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 6845 del 27 de agosto de 1976 y Resolución No. 04605 de 08 de septiembre de 1993, con domicilio en la ciudad de Bogotá.
2. Que, el Ministerio de Educación Nacional aprobó a través de la Resolución No. 008032 del 10 de mayo de 2021, una Reforma Estatutaria presentada por la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá – FABA, que en su Artículo 44, Literal a, delega en el Consejo Superior la definición de las políticas académicas, administrativas y de bienestar universitario y la planeación institucional.
3. Que, la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá FABA, acoge como principio institucional la autonomía, desarrollada en la interpretación del Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, como la capacidad de autorregulación filosófica y de autodeterminación administrativa de la institución, de manera que proclame su singularidad en el entorno. Partiendo de este principio constitucional que se reglamenta en la Ley 30 de 1992, la institución promulga la normatividad interna que sustenta y armoniza su dinámica de desarrollo en ámbitos académicos y administrativos.
4. Que, la Ley 2191 del 6 de enero de 2022 regula la desconexión laboral y dispone que las personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada están obligadas a contar con una política de desconexión laboral.
5. Que, la sentencia C-331 de 2023 de la Corte Constitucional, determinó que la desconexión laboral es un derecho humano de todos los trabajadores sin distinción de tipo de empleo o categoría del cargo que ocupe. Lo anterior incluye a los trabajadores que desempeñen funciones de dirección, confianza y manejo.
6. Que, el Consejo Superior expidió el Acuerdo No. 008 del 18 de diciembre de 2024, por medio del cual se aprueba la Política de Desconexión Laboral, en donde se establece la creación y socialización de

www.faba.edu.co

un procedimiento detallado como parte integral de la misma, en donde se determinen los mecanismos y medios para la presentación de las quejas, la identificación de los responsables, la definición de las sanciones aplicables según las situaciones identificadas o denunciadas, garantizando el debido proceso para todas las partes implicadas, la obligatoriedad del cumplimiento estricto de la legislación vigente en materia de acoso laboral y protección de datos personales y los mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta. Además, establece que el procedimiento debe incluir el detalle de los canales y medios para la presentación de quejas, así como los plazos máximos para su recepción, investigación y resolución, con el fin de garantizar la celeridad y el respeto al debido proceso, la tipificación de las conductas que constituyen vulneración de la desconexión laboral y las sanciones disciplinarias aplicables de conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo y la normativa laboral vigente, asegurando la proporcionalidad de estas y el rol y las responsabilidades específicas de los diferentes actores en cada etapa del proceso.

7. *Que, en cumplimiento de lo anteriormente expuesto se ha creado el protocolo de Prevención, Atención y Gestión de la Desconexión Laboral.*
8. *Que, la Rectora de la Institución ha revisado la propuesta elaborada por la dirección de Talento Humano y revisada por el Área Jurídica y Secretaría General, encontrándose pertinente y acorde con las necesidades institucionales y la normativa vigente.*

ACUERDA:

Artículo Primero. *Aprobar el documento adjunto que contiene el **Protocolo de Prevención, Atención y Gestión de la Desconexión Laboral**, para la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá FABA, convirtiéndose en parte integral del presente acuerdo.*

Artículo Segundo. *La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.*

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá. D.C., a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2025.


ALENIS JAXMITH PICÓN JAIMES
Rectora y Representante Legal


MARTHA LUCÍA FIGUEREDO GONZÁLEZ
Secretaría General

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y GESTIÓN DE LA DESCONEXIÓN LABORAL

**Resolución Rectoral No. 005
Septiembre 20 de 2025**

CONTENIDO

1. <i>Introducción</i>	2
2. <i>Objetivos</i>	3
2.1. <i>Objetivo General</i>	3
2.2. <i>Objetivos Específicos</i>	3
3. <i>Marco Normativo</i>	3
3.1. <i>Normativa Internacional</i>	3
3.2. <i>Normativa Nacional</i>	4
4. <i>Ámbito de Aplicación</i>	4
5. <i>Principios</i>	5
6. <i>Definiciones</i>	7
7. <i>Roles y Responsabilidades</i>	8
8. <i>Recursos</i>	9
9. <i>Canales de Comunicación y Procedimiento para la Atención de Posibles Casos</i>	10
9.1. <i>Canales de Comunicación</i>	10
9.2. <i>Procedimiento para la Atención de Posibles Casos</i>	10
9.3. <i>Articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</i>	12
10. <i>Configuración de Faltas por Vulneración de la Desconexión Laboral</i>	12
10.1. <i>Definición de Momentos de Protección</i>	12
10.2. <i>Promoción del Derecho a la Desconexión Laboral</i>	12
10.3. <i>Excepciones al Derecho a la Desconexión Laboral</i>	13
11. <i>Capacitación</i>	14
12. <i>Indicadores</i>	15
13. <i>Disposiciones Finales</i>	15

1. Introducción

La Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá – FABA, como Institución de Educación Superior comprometida con la formación integral de sus educandos, reconoce que el bienestar de su talento humano constituye un pilar fundamental para garantizar la calidad, pertinencia y sostenibilidad de sus procesos académicos y administrativos. En consonancia con su misión institucional, orientada al desarrollo de personas responsables, competitivas y solidarias, y con su visión de excelencia y liderazgo en la educación superior, se adopta el presente Protocolo de Prevención y Atención de la Desconexión Laboral como una herramienta para fortalecer entornos laborales saludables y sostenibles.

En el marco de la Política de Desconexión Laboral Institucional aprobada por el Consejo Superior según Acuerdo No. 008 del 18 de diciembre de 2024, y en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022, que regula este derecho en Colombia, así como del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones relacionadas con la garantía de condiciones laborales dignas, se adopta el presente protocolo como instrumento normativo de obligatorio cumplimiento.

Este documento establece los procedimientos específicos, mecanismos de implementación, canales de denuncia y rutas de atención necesarias para garantizar el efectivo ejercicio del derecho fundamental a la desconexión laboral de todos los miembros de la comunidad laboral de FABA, en concordancia con la Ley 2191 de 2022 y la Sentencia C-331 de 2023 de la Corte Constitucional.

Este protocolo busca operacionalizar los lineamientos establecidos en la política institucional, proporcionando herramientas prácticas para la prevención, detección, investigación y corrección de posibles vulneraciones al derecho a la desconexión laboral, así como para el fomento de una cultura organizacional que respete genuinamente el tiempo personal de cada colaborador.

Mediante su implementación, FABA garantiza el respeto por el derecho que tienen los colaboradores a desconectarse de sus funciones laborales fuera de la jornada establecida, favoreciendo el equilibrio entre la vida personal y profesional, la protección de la salud física y mental, y el uso eficiente del tiempo institucional. De este modo, la Institución responde a las exigencias del entorno actual, caracterizado por la digitalización del trabajo y el uso constante de medios tecnológicos, reafirmando su compromiso con el cuidado del talento humano y la humanización de la experiencia laboral.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Establecer los procedimientos específicos y mecanismos operativos que garanticen la implementación efectiva de la Política de Desconexión Laboral de FABA, asegurando el cumplimiento del derecho fundamental de todos los trabajadores a no ser contactados por asuntos laborales fuera de su jornada ordinaria, durante descansos, licencias, permisos o vacaciones.

2.2. Objetivos Específicos

- ✓ *Definir el procedimiento específico para la presentación, recepción, investigación y resolución de quejas por vulneración del derecho a la desconexión laboral.*
- ✓ *Determinar las rutas claras y los responsables de cada etapa del proceso de atención de denuncias, garantizando el debido proceso y la confidencialidad.*
- ✓ *Desarrollar programas de formación y sensibilización dirigidos a toda la comunidad, sobre la aplicación práctica de este protocolo.*

3. Marco Normativo

*El presente Protocolo se fundamenta, además de la normativa referenciada en el **Acuerdo 008 de 2024 expedido por el Consejo Superior, por medio del cual se aprobó la Política de Desconexión Laboral**, en la siguiente:*

3.1. Normativa Internacional

- ✓ **Declaración Universal de los Derechos Humanos** (Naciones Unidas, 1948). Reconoce el derecho de toda persona al descanso, al disfrute del tiempo libre y a una limitación razonable de la duración del trabajo (Art. 24).
- ✓ **Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares** (Naciones Unidas, 1990). Contempla la protección de los derechos laborales, incluyendo el tiempo de descanso y condiciones justas de trabajo.
- ✓ **Convenio 1 de la OIT** (1919) sobre las horas de trabajo en la industria.
- ✓ **Convenio 14 de la OIT** (1921) sobre el descanso semanal en la industria.
- ✓ **Convenio 30 de la OIT** (1930) sobre las Horas de Trabajo (Comercio y Oficinas).
- ✓ **Convenio 106 de la OIT** (1957) sobre el descanso semanal en comercio y oficinas.
- ✓ **Convenio 155 de la OIT** (1981) sobre Seguridad y Salud de los Trabajadores.

3.2. Normativa Nacional

- ✓ **Constitución Política de Colombia.** Consagra el trabajo en condiciones dignas y justas como derecho fundamental (Art. 25), así como el derecho al descanso y la salud (Art. 49) y los principios mínimos fundamentales del trabajo (Art. 53)
- ✓ **Código Sustantivo del Trabajo.** Regula la jornada laboral, el tiempo de descanso, las condiciones de trabajo y las relaciones laborales en el país.
- ✓ **Ley 100 de 1993.** Crea el sistema de seguridad social integral, orientado al bienestar y la protección del trabajador.
- ✓ **Ley 1010 de 2006.** Adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral, fomentando ambientes laborales respetuosos y saludables.
- ✓ **Ley 1221 de 2008.** Establece el marco legal para el teletrabajo en Colombia.
- ✓ **Ley 2101 de 2021.** Reduce gradualmente la jornada laboral semanal sin afectar el salario de los trabajadores.
- ✓ **Ley 2121 de 2021.** Crea y regula el régimen de trabajo remoto en el país.
- ✓ **Ley 2191 de 2022.** Regula el derecho a la desconexión laboral, estableciendo los principios, excepciones y obligaciones tanto del empleador como del trabajador.
- ✓ **Sentencia C-019 de 2004** de la Corte Constitucional. Reconoce el descanso como derecho fundamental
- ✓ **Sentencia C-331 de 2023** de la Corte Constitucional. Reafirma la constitucionalidad de la Ley 2191 de 2022 y resalta su importancia para el goce efectivo de los derechos laborales y el bienestar del trabajador.
- ✓ **Resolución 2404 de 2019.** Adopción de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo aplica a todas las personas que integran la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá – FABA, incluyendo estudiantes en práctica, docentes, personal administrativo y demás colaboradores que prestan sus servicios a la Institución, sin importar su tipo de vinculación, modalidad de trabajo, naturaleza del cargo o área de desempeño. Lo anterior incluye explícitamente a los contratistas por prestación de servicios (CPS) que desarrollen actividades relacionadas con la misión institucional, en concordancia con el alcance de la Ley 2191 de 2022.

Su implementación busca fomentar una cultura institucional de respeto por el tiempo de descanso, la salud mental y el equilibrio entre la vida personal y laboral, en coherencia con el compromiso de FABA con el bienestar de su comunidad educativa.

El protocolo tiene un carácter preventivo y de atención, lo que implica tanto la adopción de medidas que eviten prácticas de hiperconectividad, como la definición de rutas claras para la

atención oportuna en los casos en que se presenten situaciones que vulneren el derecho a la desconexión.

Este instrumento se aplica de forma transversal a todas las áreas académico - administrativas de la Institución y constituye un lineamiento de obligatorio cumplimiento, enmarcado en los principios de calidad, pertinencia, eficiencia, servicio e integralidad, que orientan el quehacer institucional de FABA.

5. Principios

Este protocolo se sustenta en los principios institucionales que guían el quehacer de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá – FABA, articulando el propósito de garantizar condiciones laborales saludables con los fines misionales de formación integral, calidad educativa y responsabilidad social. En ese sentido, la desconexión laboral se enmarca en los siguientes principios:

- ✓ **Pertinencia.** *El protocolo responde a las necesidades reales de la comunidad académica y administrativa de FABA, en coherencia con los retos del entorno laboral actual y los compromisos que la Institución ha asumido frente al bienestar de sus colaboradores y al cumplimiento de su misión educativa.*
- ✓ **Calidad del Servicio Educativo.** *La desconexión laboral se reconoce como una condición que favorece entornos saludables y funcionales, impactando positivamente en la motivación, el desempeño y la capacidad de respuesta de quienes hacen parte de la Institución. Así, se consolida una cultura organizacional orientada a la mejora continua.*
- ✓ **Eficiencia Institucional.** *El equilibrio entre la vida personal y laboral de los colaboradores fortalece la gestión de procesos y el logro de objetivos estratégicos. Este principio promueve el uso responsable del tiempo y los recursos, en función de una cultura organizacional más efectiva y humana.*
- ✓ **Integralidad.** *FABA reconoce a los miembros de su comunidad como seres ecobiopsicosociales, cuya formación y desempeño requieren condiciones que garanticen su desarrollo personal, emocional y profesional. El respeto por el tiempo de descanso es una expresión de este enfoque integral.*
- ✓ **Dignidad Humana.** *Reconocimiento del trabajador como sujeto de derechos fundamentales, incluyendo el derecho al descanso y al tiempo libre como elementos esenciales de su desarrollo integral.*

- ✓ **Garantía de Derechos Laborales Mínimos.** Este protocolo reconoce la irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en las normas laborales vigentes. En caso de duda en la interpretación o aplicación de disposiciones relacionadas con la desconexión, se favorecerá siempre la solución más beneficiosa para el trabajador, en consonancia con el principio pro- persona y el respeto a la dignidad humana.
- ✓ **Confidencialidad.** Toda información relacionada con denuncias, investigaciones y procedimientos debe manejarse con estricta reserva, protegiendo la intimidad de todas las partes involucradas.
- ✓ **Debido Proceso.** Garantía de los derechos fundamentales de todas las partes en los procedimientos de investigación y sanción, incluyendo el derecho de defensa, contradicción e impugnación.
- ✓ **Corresponsabilidad y Planificación Eficiente.** La implementación del protocolo implica el compromiso compartido de todos los actores institucionales, en la construcción de una cultura laboral respetuosa, solidaria y coherente con los valores institucionales. La garantía del derecho a la desconexión laboral es una responsabilidad compartida por lo que se establece el principio de corresponsabilidad, según el cual el colaborador tiene la obligación de administrar su tiempo y sus tareas de manera eficiente dentro de la jornada laboral establecida, planificando sus actividades para asegurar que el cumplimiento de sus funciones no requiera la conexión fuera de horario y los supervisores, directores y jefes tienen la obligación de planificar la asignación de tareas, proyectos o responsabilidades con la antelación suficiente, evitando la acumulación o el requerimiento de entrega de última hora que obligue al colaborador a conectarse durante sus tiempos de descanso.
- ✓ **Principio de No Represalias y Confidencialidad.** La Institución garantiza que la presentación de una queja o denuncia por presunta vulneración al derecho a la desconexión laboral, ya sea a nombre propio o de forma anónima no generará, en ningún caso, actos de persecución, menoscabo, despido o cualquier otra forma de represalia contra el colaborador o contratista denunciante.

La Rectoría, la dirección de Talento Humano y el Comité de Convivencia Laboral velarán por la confidencialidad de la información y la protección del denunciante durante y después del trámite de la queja. Cualquier acción o medida laboral que se tome contra un colaborador dentro de los seis (6) meses siguientes a la radicación de la queja deberá ser revisada de forma rigurosa por la Oficina de Talento Humano para descartar cualquier nexo causal con la denuncia, aplicando el principio de inversión de la carga de la prueba si fuere necesario.

6. Definiciones

Para los efectos del presente protocolo, se adoptan las siguientes definiciones:

- ✓ **Acoso Laboral por Desconexión.** *Toda conducta persistente y demostrable, ejercida por un empleador o jefe, que conlleve a la inobservancia reiterada y sistemática del derecho a la desconexión laboral, y que pueda constituir modalidades de acoso laboral, como la persecución o la inequidad laboral, según lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, y que tenga por objeto infundir miedo, intimidación, terror y/o generar perjuicio laboral. La demostración de esta persistencia dará lugar al inicio del proceso disciplinario correspondiente.*
- ✓ **Atención.** *Acciones institucionales orientadas a responder de manera oportuna a situaciones en las que se identifique el incumplimiento de este protocolo, con el fin de restablecer condiciones laborales saludables.*
- ✓ **Cargos de Dirección, Confianza y Manejo.** *Aquellos en los que el colaborador, por la naturaleza de sus funciones, ejerce responsabilidad directa sobre procesos institucionales, toma de decisiones y manejo de información estratégica. Estos cargos están sujetos al derecho a la desconexión laboral, bajo criterios de necesidad y proporcionalidad.*
- ✓ **Desconexión laboral.** *Derecho que tienen todas las personas que prestan sus servicios a la Institución de abstenerse de atender requerimientos, comunicaciones o actividades de carácter laboral por fuera de su jornada ordinaria o máxima legal de trabajo, así como durante sus periodos de descanso, vacaciones o licencias. Implica la facultad de no atender llamadas, correos electrónicos, mensajes u otras comunicaciones relacionadas con el trabajo, sin que ello genere sanciones, represalias o afectaciones en su desempeño o evaluación laboral.*
- ✓ **Disponibilidad Permanente.** *Modalidad de trabajo que, por la naturaleza de la actividad o función que se desempeña, requiere la atención continua y constante fuera del horario ordinario y que se encuentra expresamente exceptuada del derecho a la desconexión laboral según el Artículo 6 de la Ley 2191 de 2022. Esta excepción no se extiende automáticamente a los cargos de dirección, confianza y manejo.*
- ✓ **Excepcionalidades por Fuerza Mayor o Caso Fortuito.** *Situaciones de fuerza mayor, emergencia o funciones esenciales que requieran disponibilidad del colaborador para solucionar una urgencia o permitir la continuidad de un servicio ante la no viabilidad de otra alternativa, siempre bajo la regulación legal y de la jurisprudencia.*
- ✓ **Hiperconectividad Laboral.** *Situación en la que una persona se encuentra expuesta de manera continua o reiterada a comunicaciones o demandas laborales fuera del horario establecido.*

- ✓ **Jornada Laboral.** Tiempo durante el cual una persona se encuentra a disposición de la Institución para el cumplimiento de las funciones propias de su cargo, según lo establecido en su contrato, manual de funciones o disposiciones institucionales.
- ✓ **Medios Digitales de Comunicación Institucional.** Herramientas tecnológicas utilizadas por la Institución para la gestión del trabajo tales como correo electrónico, mensajería instantánea, videollamadas, plataformas académicas o administrativas, entre otros.
- ✓ **Prevención.** Conjunto de acciones orientadas a evitar prácticas que puedan conducir a la vulneración del derecho a la desconexión laboral, mediante la sensibilización, la formación y el establecimiento de lineamientos claros.
- ✓ **Situación Excepcional.** Circunstancia extraordinaria, urgente y debidamente justificada que requiere contacto laboral fuera del horario habitual. Estas situaciones deben ser puntuales, breves, no repetitivas y comunicadas por canales formales.
- ✓ **Vulneración de la Desconexión Laboral.** Cualquier contacto, comunicación, solicitud o presión ejercida sobre un trabajador para asuntos laborales fuera de su jornada laboral, descansos, licencias o vacaciones, sin que medie fuerza mayor o necesidad justificada será entendida como vulneración de la desconexión laboral.

7. Roles y Responsabilidades

Para garantizar la correcta implementación del Protocolo de Desconexión Laboral en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá – FABA, se definen los siguientes roles y responsabilidades:

Rol / Área	Responsabilidades
Rector y Representante Legal	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar y respaldar institucionalmente el protocolo. - Garantizar los recursos necesarios para su implementación. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas. - Liderar con el ejemplo, promoviendo una cultura de respeto a la desconexión laboral.
Dirección de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar el protocolo entre los colaboradores. - Promover acciones de sensibilización dirigidas a todos los niveles en la Institución, de forma obligatoria, incluyendo personal directivo, mandos medios y en general todos los trabajadores sin distinción contractual. Incluye formación a personal contratado a través de outsourcing. - Gestionar los casos reportados y hacer seguimiento a los compromisos. - Desarrollar el plan de capacitación.
Comité de Convivencia Laboral (COLAB)	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la resolución de situaciones asociadas a vulneraciones del protocolo, si el caso así lo requiere. - Promover el respeto y la armonía laboral.

www.faba.edu.co

Rol / Área	Responsabilidades
Asesoría Jurídica	- Asesorar sobre la aplicación de la normativa vigente. - Brindar acompañamiento jurídico.
Bienestar Institucional	- Apoyar en campañas de autocuidado y equilibrio vida-trabajo. - Articular actividades que promuevan ambientes saludables.
Informática y Audiovisuales	- Implementar funcionalidades que faciliten la desconexión (programación de envío de correos, mensajes automáticos). - Formar a los usuarios en el uso responsable de las TIC.
Direcciones / Coordinaciones	- Demostrar respeto por el derecho a la desconexión en sus equipos de trabajo. - Promover prácticas de comunicación responsables. - Evitar requerimientos fuera de la jornada laboral, salvo fuerza mayor o excepciones justificadas.
Personal FABA	- Conocer y respetar el protocolo. - Hacer uso responsable del derecho a la desconexión laboral, tanto el propio como el de los demás funcionarios. - Participar en las capacitaciones y actividades de sensibilización. - Adoptar hábitos que promuevan la desconexión saludable. - Reportar situaciones que vulneren el derecho a la desconexión.

Nota. Elaboración propia

8. Recursos

Para la implementación efectiva del Protocolo de Desconexión Laboral, la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá – FABA, dispondrá de recursos humanos, técnicos, administrativos y comunicativos que permitirán fortalecer las capacidades institucionales para la divulgación, apropiación, seguimiento y mejora continua del protocolo. Entre los recursos contemplados se encuentran:

- ✓ Herramientas tecnológicas institucionales que faciliten la gestión de comunicaciones y el monitoreo del cumplimiento de horarios.
- ✓ Materiales pedagógicos y comunicativos que respalden procesos de sensibilización, inducción y formación continua a la comunidad institucional en temas relacionados con la importancia de la desconexión laboral y los canales de atención disponibles.
- ✓ Canales institucionales de reporte y acompañamiento que permitan garantizar una atención adecuada, oportuna y confidencial ante eventuales vulneraciones.
- ✓ Recursos financieros institucionales contemplados en los planes de acción de las áreas responsables, destinados a cubrir acciones de prevención, formación, atención, actualización normativa y fortalecimiento de capacidades institucionales para la implementación del protocolo.

9. Canales de Comunicación y Procedimiento para la Atención de Posibles Casos

La Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá – FABA, comprometida con la promoción de un entorno laboral seguro y respetuoso de los derechos, establece el procedimiento para la recepción, atención oportuna y gestión de los casos en los que se identifique una posible vulneración del derecho a la desconexión laboral.

9.1. Canales de Comunicación

Los canales institucionales definidos son los siguientes:

- ✓ **Presencial:** Oficina de Talento Humano
- ✓ **Correo electrónico:** talentohumano@faba.edu.co, colab@faba.edu.co
- ✓ **Teléfono fijo:** 3336025492 ext. 112 dirección de Talento Humano
- ✓ **Comunicación escrita en sobre sellado,** dirigida a la dirección de Talento Humano o al Comité de Convivencia Laboral.
- ✓ **Formato de registro de situaciones de vulneración del derecho a la desconexión laboral,** ubicado en la página web, en el micrositio de la dirección de Talento Humano de la Institución.

9.2. Procedimiento para la Atención de Posibles Casos

El **procedimiento** a través del cual se garantiza la confidencialidad, el respeto y la aplicación de medidas preventivas o correctivas, según corresponda, se describe a continuación:

Paso	Etapas	Propósito	Responsable	Observaciones	Acciones Específicas	Plazo (días calendario)	Recursos Necesarios
1	Recepción formal de la queja	Recibir de manera formal la denuncia para iniciar el procedimiento institucional	Talento Humano o Comité de Convivencia Laboral	Queja presentada por alguno(s) de los canales de comunicación definidos, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones de vulneración del derecho a la desconexión o que puedan constituir acoso laboral, junto con las pruebas. Responder al denunciante sobre la recepción de la queja.	5	Queja recibida de manera formal por alguno(s) de los canales de comunicación definidos Comunicación de respuesta de recepción de la queja.
2	Evaluación preliminar	Recopilar las pruebas que permitan una valoración objetiva del caso y verificar si la situación corresponde a un incumplimiento del protocolo o a la vulneración del derecho a la desconexión laboral y definir la instancia encargada de la atención.	Talento Humano o Comité de Convivencia Laboral	Información y evidencias suministradas por el colaborador o por quien presenta la queja. Otras pruebas como logs de sistemas, testimonios, entre otros.	Examinar de manera confidencial si la denuncia corresponde a conductas o circunstancias relacionadas con la vulneración al derecho de desconexión laboral y determinar si el seguimiento se realiza desde el Comité de Convivencia Laboral o desde la Dirección de Talento Humano. En caso de constituirse un posible caso de acoso laboral, debe trasladarse al Comité de Convivencia Laboral.	5 (ampliable hasta 15 con justificación)	Queja recibida y evidencias aportadas

www.faba.edu.co

Protocolo de Prevención, Atención y Gestión de la Desconexión Laboral
Resolución Rectoral No. 005
20 de septiembre de 2025

Paso	Etapa	Propósito	Responsable	Observaciones	Acciones Específicas	Plazo (días calendario)	Recursos Necesarios
3	Citación a las partes involucradas	Conocer la versión de las partes involucradas con el fin de ampliar las versiones y dar claridad a los hechos	Instancia definida en etapa 2	Procedencia confirmada	Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	5	Acta de entrevista, espacio físico o virtual
4	Valoración del caso y establecimiento de compromisos	Elaborar el informe con las conclusiones, generar acciones conciliatorias y definir el plan de acción de manera concertada	Instancia definida en etapa 2	Informe de evaluación del caso, incluyendo el resultado del diálogo con las partes y la generación de compromisos.	Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando, en todo caso, el principio de confidencialidad. Reforzar la información sobre el derecho a la desconexión laboral. Notificar posibles sobre acciones disciplinarias en caso de persistencia	5 (ampliable hasta 15 con justificación)	Informe atención a involucrados Otras pruebas que soporten el caso Plan de acción.
5	Seguimiento a compromisos	Verificar cumplimiento de lo acordado	Instancia definida en etapa 2	Acuerdo establecido entre las partes	Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. Documentar el proceso. Verificar la cesación de la conducta	mensual	Acta
6	Reiteración de lineamientos	Fortalecer el cumplimiento de las condiciones de desconexión	Talento Humano o Comité de Convivencia Laboral	Persistencia del comportamiento reportado	En aquellos casos en que no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral o la Dirección de Talento Humano, emitirá una comunicación formal recordando lo acordado. Si la instancia que lleva el caso es el Comité de Convivencia Laboral, reportará a la Dirección de Talento Humano sobre la persistencia para la activación de las medidas disciplinarias. Si la instancia que lleva el caso es la dirección de Talento Humano, reportará al Comité de Convivencia Laboral para tramitarse como posible acoso laboral.	15 (desde la verificación del incumplimiento)	Nota interna
7	Cierre del caso	Finalizar de manera documentada el trámite	Dirección de Talento Humano o Comité de Convivencia Laboral	Cumplimiento o agotamiento de etapas	Ya sea por el cumplimiento de compromisos o porque se traslada a otra instancia, generar la documentación que evidencie el cierre y archivo del caso y, si aplica, registrar aprendizajes para mejora institucional	Trimestral / Anual (según corresponda)	Registro en archivo laboral físico y digital en informe de gestión)

Nota. Elaboración propia

www.faba.edu.co

9.3. Articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

El presente protocolo se integra y complementa con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Institución. Los resultados de la gestión de quejas, los informes de seguimiento del COLAB y los aprendizajes institucionales (Paso 7) serán utilizados como insumos obligatorios en la identificación y evaluación periódica de los Factores de Riesgo Psicosocial, conforme a la Batería de Instrumentos de la Resolución 2404 de 2019, para establecer o ajustar las medidas preventivas y de intervención en la Institución.

10. Configuración de Faltas por Vulneración de la Desconexión Laboral

El desacato a lo establecido en la Ley y en la Política Institucional sobre Desconexión Laboral, así como en el presente protocolo, puede ser considerado como una falta por vulneración de la desconexión laboral y su reincidencia podría llegar a ser considerada como acoso laboral.

10.1. Definición de Momentos de Protección

Se consideran momentos de protección en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá FABA, los horarios de desconexión obligatoria, según se indica a continuación:

- ✓ **Fuera de la Jornada Laboral.** Todo horario fuera de la jornada ordinaria.
- ✓ **Fines de semana.** Sábados y domingos completos, salvo personal con jornadas especiales.
- ✓ **Días festivos.** Todos los días feriados establecidos por la ley colombiana.
- ✓ **Vacaciones.** Período de descanso remunerado anual del trabajador.
- ✓ **Licencias.** Por maternidad, paternidad, luto, calamidad doméstica y otras.
- ✓ **Permisos.** Autorizaciones específicas concedidas por el empleador.
- ✓ **Descansos Intra jornada.** Tiempo de almuerzo y pausas establecidas.
- ✓ **Incapacidades.** Períodos de ausencia por motivos de salud.

10.2. Promoción del Derecho a la Desconexión Laboral

Por parte de FABA se propenderá por adoptar las siguientes medidas, con el fin de promover y aplicar el derecho a la desconexión de todos los colaboradores y evitar circunstancias que constituyan su vulneración:

- ✓ **Derecho a no responder a cualquier tipo de comunicación, por cualquier canal, realizada fuera de su horario laboral, salvo que medie fuerza mayor o circunstancias excepcionales debidamente justificadas y documentadas.** Se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos, licencias, vacaciones o incapacidades, entre otros. En estos casos excepcionales y plenamente justificados, quien envíe el comunicado, mensaje o llamada,

deberá anteponer la palabra 'Urgente' y justificar la solicitud, sin que su uso injustificado constituya una exención a la vulneración.

- ✓ *Toda reunión de trabajo ya sea de carácter presencial o virtual, se realizará dentro de los horarios de inicio y finalización de la jornada laboral u horario habitual, respetando los tiempos de descanso, vacaciones, licencias, permisos, fines de semana y/o festividades oficiales a nivel local, regional y nacional, entre otros.*
- ✓ *Se evitará, en la medida de lo posible, el envío de comunicaciones, llamadas telefónicas y/o envío de mensajes para notificar temas laborales una vez finalizada la jornada, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales. En estos casos, el colaborador está en su derecho de responder únicamente durante su jornada laboral, sin que esto le genere ningún tipo de llamado de atención o llamado a la mejora.*
- ✓ *En caso de que se reciban comunicaciones fuera del horario laboral (correos electrónicos, mensajería instantánea, llamadas telefónicas, plataformas de gestión interna), quien lo envía deberá tener presente que el receptor podrá hacer uso de su derecho a la desconexión laboral y contestarlas únicamente dentro de su horario laboral. Lo anteriormente indicado no resultaría de aplicación en situaciones de urgencia o extrema necesidad, situación que se configuraría en momentos que puedan suponer un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio para la Institución y cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas a situaciones de fuerza mayor.*
- ✓ *No se generarán llamados a la mejora a los colaboradores por no conectarse o no estar pendientes de sus obligaciones laborales durante los días de vacaciones, permisos, fines de semana, licencias, incapacidad, horas de descanso y otras ausencias que les corresponden por Ley, exceptuando los casos de urgencia, situaciones que se contemplen como excepción al derecho a la desconexión o acuerdos previos.*
- ✓ *Durante el periodo vacacional se dejará un mensaje de aviso en el correo electrónico, indicando el periodo de ausencia y los datos de la persona con la que se pudieran contactar para temas laborales.*
- ✓ *En cualquier caso y para los colaboradores que tengan diferentes horarios laborales, como norma general, las reuniones institucionales se programarán en jornadas que permitan la mayor participación de personal dentro de su jornada laboral. A los colaboradores que no puedan asistir por cruce de horario, se les actualizará sobre la información socializada.*

10.3. Excepciones al Derecho a la Desconexión Laboral

De acuerdo con las excepciones dispuestas en la Ley 2191 de 2022, Artículo 6 y la sentencia C-331 de 2023 de la Corte Constitucional y según las necesidades Institucionales, se definen las siguientes excepciones:

www.faba.edu.co

- ✓ *Colaboradores que desempeñen funciones de dirección, confianza y manejo, están sujetos al derecho a la desconexión laboral bajo criterios de necesidad y proporcionalidad, tomando en cuenta la naturaleza de sus funciones y responsabilidades sobre procesos institucionales, toma de decisiones y manejo de información.*
- ✓ *Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la Institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de Institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa y no se genere la cultura de disponibilidad permanente.*

11. Capacitación

Dentro de las medidas de prevención, la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá FABA propone las siguientes capacitaciones, de manera obligatoria para todo el personal, además de las que realice el COLAB como parte de su plan de trabajo.

Tema	Frecuencia	Responsable	Meta
<i>Divulgación del protocolo de desconexión laboral</i>	<i>Durante las inducciones institucionales y por medio de los canales de comunicación Institucionales</i>	<i>Talento Humano</i>	<i>Asegurar que el 100% del personal conozca el protocolo y sus rutas de activación y reciba información clara sobre el mismo.</i>
<i>Socialización y fortalecimiento de competencias del COLAB</i>	<i>Una vez al año o en actualizaciones</i>	<i>Talento Humano / Presidencia del COLAB</i>	<i>Asegurar la actualización de conocimientos y el fortalecimiento de competencias para garantizar la aplicación efectiva del protocolo desde el rol del Comité.</i>
<i>Campaña de prevención y sensibilización dirigida a todos los niveles de la organización, de manera obligatoria y con el apoyo de la ARL, en cumplimiento de la Ley 2365 de 2024, enfocada en promover la desconexión laboral y el equilibrio entre la vida personal y profesional, fomentando el bienestar integral y la salud mental de los colaboradores.</i>	<i>Anual siguiendo plan de trabajo</i>	<i>Talento Humano / Presidencia del COLAB / ARL</i>	<i>Garantizar la divulgación de conocimiento sobre el tema al 100% del personal.</i>
<i>Formación Especializada para Jefes y Coordinadores en Gestión de Carga Laboral, Límites de Conectividad y Responsabilidad Jerárquica</i>	<i>Semestral o en el proceso de inducción a nuevos líderes</i>	<i>Talento Humano / Presidencia del COLAB</i>	<i>Capacitar al 100% de los líderes y mandos medios de la Institución sobre su rol en la garantía del derecho a la desconexión y sus implicaciones disciplinarias</i>

Nota. Elaboración propia

La Institución se compromete a desarrollar actividades de formación y sensibilización para toda la comunidad FABA, incluyendo, pero no limitándose a:

www.faba.edu.co

Nivel General. Capacitaciones para todo el personal sobre la importancia de la **desconexión laboral**, el equilibrio entre la vida personal y profesional, estrategias para gestionar los límites del trabajo fuera del horario laboral y la promoción de una cultura de bienestar y salud mental en la organización.

Nivel Especializado. Formación específica y profundizada para los miembros del Comité de Convivencia Laboral, el personal de Talento Humano, Bienestar Institucional y el Área Jurídica, que abarque temas como la implementación de políticas de desconexión laboral, gestión de cargas de trabajo, monitoreo del cumplimiento de los tiempos de descanso, estrategias de acompañamiento a los colaboradores y promoción de prácticas que fortalezcan el bienestar integral y la salud mental en la organización.

12. Indicadores

Dentro de los indicadores que la Institución evaluará en cumplimiento de este protocolo se cuentan:

- ✓ *Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación.*
- ✓ *Porcentaje de asistencia a las capacitaciones vs funcionarios vinculados.*
- ✓ *Cantidad de quejas radicadas, incluyendo tiempo de respuesta comparado con los tiempos de respuesta establecidos.*
- ✓ *Tasa de reincidencia de quejas, correspondiente al número de quejas radicadas contra un mismo presunto vulnerador en un periodo de 6 meses, posterior a un acuerdo de conciliación o compromiso.*
- ✓ *Índice de uso de la Excepción de Urgencia, correspondientes al número total de comunicaciones marcadas como "URGENTE" fuera del horario laboral, comparado con el número de incidentes reales de fuerza mayor justificadas.*
- ✓ *Percepción de Desconexión Laboral correspondiente al resultado de la subescala de 'Interferencia Trabajo-Familia' o 'Conciliación Vida Laboral y Personal' obtenida de la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial institucional, cuya tendencia debe ser a la mejora o mantenimiento de niveles aceptables.*

13. Disposiciones Finales

- ✓ **Divulgación.** El protocolo será divulgado a través de los canales institucionales oficiales, incluyendo correo electrónico, carteleras internas, página web y espacios de inducción.
- ✓ **Revisión.** Este protocolo será revisado de manera anual o cuando existan cambios normativos (incluyendo jurisprudencia), institucionales o situaciones que así lo ameriten. La revisión estará a cargo del área de Talento Humano, en articulación con el Comité de

Convivencia Laboral y la Secretaría General. La revisión incluirá la verificación de la coherencia del Protocolo con el Reglamento Interno de Trabajo.

- ✓ **Contacto:** *Para consultas, reportes o acompañamiento en relación con este protocolo, los colaboradores pueden comunicarse con el área de Talento Humano al correo institucional o acercarse directamente a sus oficinas en horario laboral.*

Para garantizar la plena eficacia de las medidas correctivas y sancionatorias derivadas de este Protocolo, la Rectoría, a través del área de Talento Humano y la Secretaría General, se compromete a realizar la modificación, adición o inclusión de las faltas y sanciones correspondientes en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución.

Fin del Documento


ALENIS JAXMITH PICÓN JAIMES
Rectora y Representante Legal


MARTHA LUCÍA FIGUERO GONZÁLEZ
Secretaria General