



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



Fecha: 2025-01-10 12:48:05
Radicado: S2025003577



Cod Dependencia: 16 Fol:
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
Destino: ANONIMO
Total Anexos: 0

Código 11140
Bogotá, D.C.,

Señor/a
ANONIMO
Ciudad

FOR-GD-004

Asunto: Respuesta Radicado **5688872024**

En atención al requerimiento recibido por parte de usted; en la cual solicita:

“Quisiera saber que está haciendo el gobierno distrital para evitar o erradicar el uso de WhatsApp para temas laborales dentro de sus entidades”.

Como es de conocimiento general, el WhatsApp se ha convertido en una herramienta de uso fácil y útil para comunicarse de manera rápida e instantánea entre los integrantes de los equipos de trabajos y jefes dentro de las entidades; sin embargo, y si en el ejercicio de las funciones no lo requiere, un servidor/a público/a o contratista no puede ser obligado como tampoco sancionado por no responder un mensaje remitido por fuera de la jornada laboral, es decir los empleadores no podrán desvincular a sus colaboradores por no responder fuera del horario laboral.

Ahora bien, en relación con su consulta, es importante precisar la expedición de la ley de desconexión laboral (Ley 2191 de 2022). Esta ley contempla en pocas palabras que *“los trabajadores tendrán derecho legítimo a no recibir ningún tipo de comunicación fuera del horario laboral, y en el caso de recibir comunicación fuera del horario establecido este se responderá hasta el inicio de la siguiente jornada laboral”.*

La Secretaría Distrital de Integración Social no es ajena a esta normativa, por tal razón adoptó la política de desconexión laboral, cuyo *fin es garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral¹ de los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la Secretaría Distrital de Integración Social.*

¹ Ley 2191 de 2022, artículo 1.



Esta Ley tiene sus excepciones:

- a. Las y los servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y en los conceptos proferidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital;
- b. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la Secretaría Distrital de Integración Social, 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.

Aunado a lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el marco de la política interna de desconexión laboral, y conforme con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 2191 de 2022, se relacionará a continuación las garantías y ejercicio del derecho a la desconexión laboral entre otras:

- *Los superiores jerárquicos (jefes de oficina o dependencia) y las y los líderes de proceso o referentes, y pares que se encuentren laborando, se abstendrán de efectuar llamadas, mensajes o correos al servidor o servidora que ha finalizado la jornada laboral pactada o ha iniciado el periodo de licencia, vacaciones, permisos, compensatorios, etc., siempre y cuando, no se trate de un hecho grave, de fuerza mayor o caso fortuito en el cual se requiera de su atención con el fin de garantizar la continuidad del servicio en la Entidad, y del cual ya se hayan agotado todos los recursos de resolución.*
- *Dentro de los horarios de trabajo establecidos, se debe dar uso adecuado a los correos institucionales, grupos de trabajo creados en servicios de mensajería, plataformas institucionales o colaborativas y a cualquier otro medio tecnológico y de comunicación. En caso de que por cualquier circunstancia se remita algún correo por fuera del horario de trabajo, deben entenderse recibidos el siguiente día hábil. Igualmente, el reparto o radicación de actividades que se realice por fuera del horario laboral debe entenderse efectuado el siguiente día hábil.*

Las y 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 colaborativas demás aplicativos al servicio de la entidad, por fuera del horario laboral que le aplique. En días de descanso compensado, permisos o



periodo de vacaciones, los servidores públicos no estarán obligados a responder llamadas ni los mensajes remitidos a través de los mecanismos de comunicación en los que se atiendan asuntos laborales.

Lo anterior es una regla de permanente observancia que, en caso de desconocerse, puede constituir conducta de acoso laboral, de conformidad con el artículo 7 numeral j) de la Ley 1010 de 2006², sin embargo, de forma excepcional u ocasional, el empleado/a deberá estar disponible para atender situaciones extraordinarias que requieran su participación por fuera del horario laboral, los periodos de descanso o permisos, cuando éstas situaciones sean apremiantes, urgentes, indispensables o fortuitas, de especial afectación del servicio o para resguardar o evitar el menoscabo de un derecho fundamental o colectivo de inminente y necesaria intervención.

Para culminar, si usted considera que el/la jefe de dependencia u otro compañero/a de trabajo abusa de sus potestades y remite constantemente mensajes injustificados por fuera del horario laboral podría constituir como una posible conducta de acoso laboral.

De ser así, usted podrá interponer la queja correspondiente así:

- Las quejas deben presentarse a través del correo electrónico integracion@sdis.gov.co, para garantizar el registro, asignación y seguimiento surtiendo el trámite establecido para las “quejas” en el Procedimiento Trámite de peticiones ciudadanas en la Secretaría Distrital de Integración Social (PCD-ATC-003).
(...)
- Si el servidor público informa que la inobservancia a la garantía a la desconexión laboral es reiterada, podrá comunicarlo al correo electrónico convivencialaboral@sdis.gov.co y deberá tener en cuenta los formatos que se encuentran aprobados en el Sistema de Gestión de la Entidad (Ver página Web <https://sig.sdis.gov.co/index.php/es/gestion-de-talento-humano-documentos-asociados#comiteconvivencia>).

Finalmente, se informa que podrá acudir al lineamiento de Desconexión Laboral y la cartilla para la aplicación y el desarrollo para la prevención, la detección y el tratamiento de conductas relacionadas con el acoso laboral, los cuales se adjuntan a la presente respuesta.

² **Artículo 7º.** *Conductas que constituyen acoso laboral.* “Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas: (...) j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados”.





SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



FOR-GD-004

De esta forma se da respuesta a su solicitud y ante cualquier información adicional podrá ser atendida por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano de la Secretaría de Integración Social – SDIS.

Cordialmente,

MARTHA CLEMENCIA DÍAZ TÉLLEZ

Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Talento Humano

Elaboró: Daniela Lucia Ohate López – Contratista SGDTH

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250110-124905-296415-13513312
2025-01-10T12:53:45-05:00 - Pagina 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2025003577

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250110-124905-296415-13513312

Creación: 2025-01-10 12:49:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-10 12:53:44



Escanee el código
para verificación

Firma: FIRMANTE

MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ

51967645

mcdiazt@sdis.gov.co

Subdirectora de Gestión y Desarrollo Del Talento Humano

Elaboración: ELABORO

DANIELA LUCIA OÑATE LOPEZ

1067813377

donate@sdis.gov.co

CONTRATISTA

TALENTO HUMANO



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250110-124905-296415-13513312
2025-01-10T12:53:45-05:00 - Pagina 5 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2025003577

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250110-124905-296415-13513312

Creación: 2025-01-10 12:49:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-10 12:53:44



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	DANIELA LUCIA OÑATE LOPEZ donate@sdis.gov.co CONTRATISTA TALENTO HUMANO	Aprobado	Env.: 2025-01-10 12:49:26 Lec.: 2025-01-10 12:49:40 Res.: 2025-01-10 12:49:57 IP Res.: 191.156.240.108
Firma	MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ mcdiazt@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo Del	Aprobado	Env.: 2025-01-10 12:49:57 Lec.: 2025-01-10 12:53:32 Res.: 2025-01-10 12:53:44 IP Res.: 186.155.19.226



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250110-124905-296415-13513312
2025-01-10T12:53:45-05:00 - Página 6 de 6

