

RESOLUCIÓN DE GG No. 66  
(19 de diciembre de 2023)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA LA DESCONEXIÓN LABORAL Y SE ADOPTA LA  
POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL DE RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN”

EL GERENTE GENERAL DE RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO en uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial la ley 2191 de 2022 del 6 de enero donde se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral, y

CONSIDERANDO

1. Que, **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden departamental, con autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio, vinculada al IDEA.
2. Que, la Ley 2191 de 2022 tiene por objeto crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.
3. Que, **RENTING DE ANTIOQUIA, EICE; RENTAN**, es consciente de la necesidad de brindar un entorno de bienestar integral, que sea sano, productivo, seguro y adecuado, por lo cual, de conformidad con el Artículo No. 5 de la Ley 2191 de 2022, se hace necesario implementar una Política de desconexión laboral, dejando por sentado que todos sus empleados tienen derecho a la desconexión laboral, brindando así el espacio requerido para que estos dispongan, como debe ser, del uso de su tiempo libre, del tiempo para descansar, hacer uso de los beneficios otorgados por ley y por la compañía, de los permisos y vacaciones con la intención de garantizar el disfrute de los distintos espacios cotidianos, tales como; personal, familiar y laboral.

En mérito de lo anterior, el Gerente de la empresa **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**,

RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Regular la desconexión laboral dentro de **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**.

**ARTÍCULO SEGUNDO – DEFINICIÓN DE DESCONEXIÓN LABORAL:** Entiéndase como el derecho



Carrera 43 A # 19 -127  
Edificio Recife, Piso 5.  
Teléfono: 604 444 92 11  
Info@rentan.com.co  
Medellín, Colombia

SC-CER836971

# Rentan

que tienen todos los 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.

Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

**ARTÍCULO TERCERO – GARANTÍA DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL:** Los servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de esta ley o desmejore las garantías que aquí se establecen.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

**ARTÍCULO CUARTO – EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL:** No estarán sujetos lo dispuesto en esta ley:

1. Los servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;
2. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro;
3. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

**ARTÍCULO QUINTO – INSPECCIÓN Y VIGILANCIA:** El servidor público, que crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral, según sea el caso, podrá poner dicha situación en conocimiento de la Procuraduría General de la Nación con competencia en el lugar de los hechos.

La denuncia deberá detallar los hechos, así como también anexar prueba sumaria de los mismos. El funcionario competente de la Procuraduría conminará preventivamente al empleador para que ponga



SC-CER836971

Carrera 43 A # 19 -127  
Edificio Recife, Piso 5.  
Teléfono: 604 444 92 11  
Info@rentan.com.co  
Medellín, Colombia




en marcha los procedimientos referidos en el Artículo No. 5 de la Ley 2191 de 2022.

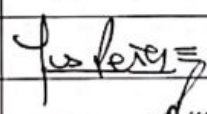
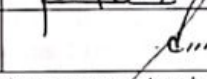
**ARTÍCULO SEXTO:** Adoptar la política de desconexión laboral dentro de **RENTING DE ANTIOQUIA** – RENTAN, cuyo texto se anexa y hace parte integral de esta resolución.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier disposición en contrario.

## PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 19 días de diciembre de 2023.

  
EMIRO CARLOS VALDÉS LÓPEZ  
Gerente General  
RENTING DE ANTIOQUIA

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Luis Carlos Peña García Asesor Jurídico – Gerencia		19/12/2023
Aprobó:	Pedro Rojas Quirama Secretario General		19/12/2023

*Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.*



Carrera 43 A # 19 -127  
Edificio Recife, Piso 5.  
Teléfono: 604 444 92 11  
Info@rentan.com.co  
Medellin, Colombia

**POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL**

Dando cumplimiento a la Ley 2191 de 2022, por medio de la cual se regula la ley de desconexión laboral, **RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN**, consciente de la necesidad de brindar un entorno de bienestar integral, que sea sano, productivo, seguro y adecuado, deja por sentado que todos sus empleados tienen derecho a la desconexión laboral, brindando así el espacio requerido para que estos dispongan, como debe ser, del uso de su tiempo libre, del tiempo para descansar, hacer uso de los beneficios otorgados por ley y por la compañía, de los permisos y vacaciones con la intención de garantizar el disfrute de los distintos espacios cotidianos, tales como; personal, familiar y laboral.

**RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN** integra a todos los empleados a participar activa y responsablemente en el cumplimiento de los acuerdos referente a metas, productividad, horarios, responsabilidades y el aprovechamiento de los espacios de descanso con desconexión laboral, reforzando su intención de construir un entorno laboral de bienestar, donde favorezca la conciliación de la vida laboral y extralaboral, logrando acuerdos, resolviendo las potenciales situaciones de conflictos con el manejo acertado que cada situación lo amerite.

En cumplimiento del Artículo No 5 de la Ley 2191 de 2022, **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, establece lo siguiente:

**1. GARANTÍA, EJERCICIO DEL DERECHO Y USO DE TIC**

- 1.1. Una vez finalice la jornada laboral, la misma se puede extender como máximo 1 hora de trabajo para que todos los empleados puedan finalizar, alistar y salir de las instalaciones de la compañía, o realice actividad laboral alguna.
- 1.2. Después de pasado este tiempo, tampoco debe existir intercambio de información, ni realizar llamadas o conversaciones por cualquier medio, salvo que sea un empleado de rango directivo, de confianza y manejo, situaciones de fuerza mayor, situación de caso fortuito, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o urgencia de la entidad, toda vez que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.
- 1.3. Los funcionarios tienen derecho a no atender dispositivos digitales, y a no responder a ninguna comunicación, una vez finalizada su jornada laboral.
- 1.4. Los funcionarios se comprometen al uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a su disposición por la entidad, evitando su uso fuera de la jornada laboral. Sin embargo; si por necesidad del servicio se hace imprescindible trasladarse con equipos tecnológicos fuera de las instalaciones de **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN**, se debe solicitar el permiso al jefe directo por los canales oficiales designados para ello.
- 1.5. La convocatoria de reuniones de trabajo, tanto a nivel interno como externo, así como la formación obligatoria se hará dentro de la jornada de trabajo salvo excepciones de urgencia empresarial.
- 1.6. Los cargos de dirección, confianza y manejo se abstendrán de requerir respuesta en las comunicaciones enviadas a los funcionarios fuera de su horario de trabajo.
- 1.7. La desconexión laboral se garantiza durante el periodo de vacaciones, incapacidades, permisos, descanso diario y semanal.
- 1.8. A partir de la expedición de esta política, se implementará las respuestas automáticas durante los periodos de ausencia, indicando los datos de la persona asignada por la entidad para su reemplazo temporal, así como las fechas de duración de los periodos citados.
- 1.9. Cuando se envíen correos electrónicos por fuera del horario de trabajo, se utilizará preferentemente la configuración de envío retardado para hacer llegar los mensajes dentro del horario del destinatario y se promoverá esta práctica dentro de la entidad.

**2. MECANISMOS DE PROTECCIÓN DEL DERECHO:**

Cuando el funcionario considere que su derecho a la desconexión laboral ha sido vulnerado, deberá efectuar las siguientes acciones:

- Presentar queja de manera formal ante su jefe inmediato, en la cual precise las razones por las cuales considera que se le está vulnerando su derecho y el compañero o superior y las respectivas pruebas de dicha conducta.
- Cuando el derecho sea vulnerado por el jefe inmediato, la queja deberá ser remitida al área de Gestión Humana o al Comité de Convivencia Laboral. P.P



- Adicionalmente, se podrán recibir quejas anónimas a los siguientes correos: [jefatura.gestionhumana@rentan.com.co](mailto:jefatura.gestionhumana@rentan.com.co)

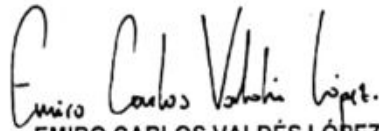
### 3. PROCEDIMIENTO INTERNO:

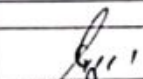
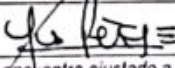
- Las personas encargadas de recibir las quejas o que conozcan de ella, deberán guardar absoluta confidencialidad, en especial, no divulgar información los implicados o afectados
- Quien reciba la queja, deberá remitirla a la jefatura de talento humano o al secretario del Comité de Convivencia Laboral quienes determinarán la gravedad, y decidirán las acciones a tomar de conformidad con la política.
- Si la queja fue interpuesta como consecuencia de una conducta ocasional, se deberá iniciar el trámite para la respectiva investigación y posterior sanción disciplinaria, en caso de comprobarse la falta y siguiendo el procedimiento disciplinario establecido en el reglamento interno de la empresa.
- Si el trabajador asegura que se encuentra bajo una conducta reiterada y remite las pruebas pertinentes, se iniciará el proceso de acoso laboral estipulado por la Entidad.

Todas las partes interesadas son responsables de la aplicación de las disposiciones establecidas y divulgadas por RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN, en esta política.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Medellín, a los 19 días de diciembre de 2023

  
EMIRO CARLOS VALDÉS LÓPEZ  
Representante legal  
RENTING DE ANTIOQUIA

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Pedro Rojas Quirama Secretario General		19/12/2023
Revisó:	Luis Carlos Peña Garcia Asesor Jurídico – Gerencia		19/12/2023

Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma

- Adicionalmente, se podrán recibir quejas anónimas a los siguientes correos: [jefatura.gestionhumana@rentan.com.co](mailto:jefatura.gestionhumana@rentan.com.co)

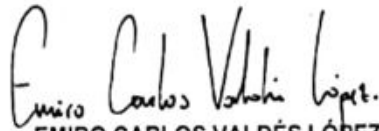
### 3. PROCEDIMIENTO INTERNO:

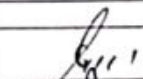
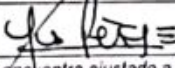
- 3.1. Las personas encargadas de recibir las quejas o que conozcan de ella, deberán guardar absoluta confidencialidad, en especial, no divulgar información los implicados o afectados
- 3.2. Quien reciba la queja, deberá remitirla a la jefatura de talento humano o al secretario del Comité de Convivencia Laboral quienes determinarán la gravedad, y decidirán las acciones a tomar de conformidad con la política.
- 3.3. Si la queja fue interpuesta como consecuencia de una conducta ocasional, se deberá iniciar el trámite para la respectiva investigación y posterior sanción disciplinaria, en caso de comprobarse la falta y siguiendo el procedimiento disciplinario establecido en el reglamento interno de la empresa.
- 3.4. Si el trabajador asegura que se encuentra bajo una conducta reiterada y remite las pruebas pertinentes, se iniciará el proceso de acoso laboral estipulado por la Entidad.

Todas las partes interesadas son responsables de la aplicación de las disposiciones establecidas y divulgadas por RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN, en esta política.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Medellín, a los 19 días de diciembre de 2023

  
EMIRO CARLOS VALDÉS LÓPEZ  
Representante legal  
RENTING DE ANTIOQUIA

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Pedro Rojas Quirama Secretario General		19/12/2023
Revisó:	Luis Carlos Peña García Asesor Jurídico – Gerencia		19/12/2023

Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma