

CIRCULAR 024 DE 2025

Bogotá D.C., 26 de diciembre de 2025.

PARA: DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES,
GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL, PUERTOS, AEROPUERTOS, PASOS
DE FRONTERA Y FUNCIONARIOS.

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: Lineamientos sobre el uso racional de las aplicaciones y/o herramientas de comunicación en el marco de la Ley de desconexión laboral y el uso del WhatsApp.

Apreciados servidores reciban un cordial saludo,

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 2191 de 2022, “*Por medio de la cual se regula el derecho a la desconexión laboral – Ley de desconexión laboral*”, y atendiendo la Resolución No. 2022016155 del 8 de junio de 2022 “*Por la cual se establece la política de desconexión laboral en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima*”, se reitera que la desconexión laboral es un derecho de todos los servidores públicos vinculados al Instituto Nacional de Medicamentos y Alimentos -INVIMA.

Este derecho implica que, los servidores públicos no deben ser contactados para atender asuntos o requerimientos de carácter laboral a través de ningún medio de comunicación o herramienta tecnológica fuera de su jornada ordinaria de trabajo, o aquella que haya sido convenida con la entidad, derecho que se extiende a los períodos de vacaciones, permisos, incapacidades y, en general, a todas aquellas situaciones en las que el servidor no se encuentre en servicio activo en la entidad.

El respeto por este principio busca garantizar el ejercicio efectivo del descanso, el disfrute del tiempo libre y la adecuada conciliación entre la vida personal, familiar y laboral de los servidores públicos, contribuyendo así a su bienestar integral y a un entorno institucional más saludable y equilibrado.

No obstante, se exceptúan de dichas disposiciones, aquellos servidores que desempeñen cargos de libre nombramiento y remoción cuyas funciones impliquen dirección, confianza y manejo, dada la naturaleza de sus responsabilidades y la necesidad de garantizar la toma oportuna de decisiones institucionales, así como, aquellos servidores que de manera excepcional, por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades del servicio, deban atender situaciones que requieran la prestación efectiva de sus servicios fuera

del horario laboral, con el fin de garantizar la continuidad, oportunidad y eficiencia en la prestación de los servicios y el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, casos en los cuales, dichas actuaciones deberán justificarse adecuadamente, procurando que su uso sea proporcional, razonable y estrictamente necesario, de manera que no se desvirtúe el derecho fundamental a la desconexión laboral ni se afecte el equilibrio entre la vida personal y laboral de los funcionarios.

En atención a lo anterior, se insta a los Directores, Jefes de Oficina y Coordinadores del INVIMA, a abstenerse de impartir órdenes, requerimientos o solicitudes de información fuera del horario laboral establecido en la Resolución 2025011791 del 27 de marzo de 2025 *“Por la cual se modifican algunos horarios de trabajo y de atención al ciudadano en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- INVIMA”*, por medio de correos electrónicos institucionales o personales, así como a través de cualquier otro canal de comunicación, incluyendo llamadas telefónicas, mensajes de texto o aplicaciones de mensajería instantánea.

Esta disposición busca, promover el respeto por los tiempos de descanso de los servidores públicos y prevenir prácticas que puedan afectar el derecho a la desconexión laboral. En consecuencia, se exhorta a los equipos de trabajo a planificar actividades, reuniones y comunicaciones internas, de manera que se realicen dentro de la jornada laboral establecida, salvo los casos excepcionales previamente justificados conforme a la normatividad vigente.

Aunado a lo anterior, en relación con el uso de la aplicación WhatsApp dentro de la entidad, se precisa que dicha herramienta no se encuentra autorizada como medio oficial de comunicación institucional, toda vez que no hace parte de las plataformas tecnológicas aprobadas por el INVIMA para el desarrollo de sus actividades administrativas o misionales. En consecuencia, su utilización deberá efectuarse únicamente de manera excepcional y con la autorización expresa del destinatario, garantizando en todo momento el respeto al derecho a la desconexión laboral y la protección de los datos personales.

Asimismo, se recomienda que toda comunicación oficial o relacionada con la gestión institucional sea tramitada a través de los canales formales habilitados por la entidad, tales como el correo electrónico institucional o las plataformas corporativas de comunicación interna, con el fin de preservar la trazabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

El uso responsable y racional de las herramientas de mensajería contribuye a fortalecer las buenas prácticas de comunicación interna, el bienestar de los servidores públicos y el cumplimiento efectivo de la política de desconexión laboral.


Finalmente, es importante recordar que el INVIMA promueve un ambiente laboral basado en el respeto, el diálogo y la corresponsabilidad. Por ello, se invita a todos los servidores a mantener una comunicación abierta y respetuosa con sus jefes inmediatos y compañeros y, en caso de surgir situaciones que puedan afectar el derecho a la desconexión laboral, a acudir al Comité de Convivencia Laboral, conformado en virtud de la Ley

1010 de 2006, en la que se garantiza un procedimiento confidencial y conciliatorio, ofreciendo espacios de diálogo, orientación y acompañamiento para la resolución constructiva de conflictos.

De igual manera, se invita a todos los servidores a promover una cultura organizacional basada en el respeto mutuo, la empatía y la corresponsabilidad, orientada a preservar el bienestar integral, la salud mental y el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.

Cordialmente,

SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
Secretaria General

Proyectó: Laura Patricia Lerma – Profesional Especializada 

Revisó: Francy Liliana Barón Munar – contratista Secretaria General 