

RESOLUCIÓN NÚMERO 2000 DE 2024

18 DIC 2024

"Por la cual se actualizan los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación del Comité de Convivencia Laboral en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución N°. 884 del 16 de agosto de 2022"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

En uso de sus facultades y en especial las conferidas en los numerales 20 y 21 del artículo 10 del Decreto N° 846 de 2021, los artículos 3 y 4 de la Resolución N° 652 de 2012, modificado por la Resolución N° 1356 del 18 de julio de 2012 del Ministerio del Trabajo, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Constitución Política de 1991 elevó a rango fundamental el derecho al trabajo, indicando: *"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 mediante la Ley 1010 de 2006 se adoptaron medidas tendientes a prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. Entre ellas, se prevé la obligación de todas las entidades públicas y privadas de contemplar mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que se presenten.

Que el artículo 2 de la mencionada ley, definió el acoso laboral como: *(...) toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo"*.

Que el numeral 1.7 del artículo 14 de la Resolución N° 2646 del 17 de Julio de 2008 *"Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional"*, expedida por el Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio del Trabajo), contempla como medida preventiva del acoso laboral la conformación del Comité de Convivencia Laboral y el establecimiento de un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir esta clase de conductas.

Que la Resolución N° 652 del 30 de abril de 2012, modificada por la Resolución N° 1356 del 18 de julio de 2012, expedidas por el Ministerio del Trabajo, establece la conformación, funcionamiento, periodo y funciones del Comité de Convivencia Laboral en las entidades

públicas y empresas privadas, así como la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos y privados y a las Administradoras de Riesgos Laborales, frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, contenidas en el artículo 14 de la Resolución N°. 2646 de 2008 antes mencionada.

Que mediante Resolución N° 884 del 16 de agosto de 2022, se reglamentó la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y, se establecieron los mecanismos de prevención del acoso laboral y el procedimiento interno para tramitar quejas por presunto acoso laboral.

Que mediante Resolución 3094 de 2023 del Ministerio de Trabajo, se actualizaron los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral al interior de dicha entidad, los cuales se toman como referencia para actualizar los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, así como el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y el procedimiento interno para la atención en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Que de acuerdo con las normas relacionadas, se hace necesario actualizar los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, así como el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral y el procedimiento interno para la atención en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, que permita una atención eficaz y oportuna de los casos que llegan al Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional y derogar la Resolución N° 884 del 16 de agosto de 2022.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto actualizar los mecanismos preventivos y correctivos de atención a casos de acoso laboral, así como el funcionamiento y conformación del Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional y el procedimiento interno en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, que permita una atención eficaz y oportuna de los casos.

Artículo 2. Responsabilidad del funcionamiento y del fortalecimiento de los Comités de Convivencia. La Subdirección de Talento Humano será responsable de garantizar el adecuado funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional y de la dinamización de sus acciones, de la ejecución y el seguimiento de los mecanismos para el fortalecimiento de las medidas de prevención y corrección de conductas de posible acoso laboral en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi para el mejoramiento del clima laboral y la sana convivencia.

Artículo 3. Mecanismos de Prevención y Corrección de conductas de Acoso Laboral. La Subdirección del Talento Humano establecerá como mecanismos de prevención y corrección de posibles conductas de acoso laboral para el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, entre otras las siguientes:

1. Acompañamiento para el servidor público que perciba en su entorno laboral una posible conducta de presunto acoso laboral tipificadas en la Ley, con el fin de definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención para mejorar el clima laboral dentro de la dependencia.
2. Realización de acciones psicoeducativas para la prevención del riesgo psicosocial.
3. Incentivar el uso de los canales de atención y denuncia dispuestos en la entidad en caso de presentarse alguna de las conductas de presunto acoso laboral establecidas en la norma.
4. Socializar los valores contenidos en el Código de Integridad del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
5. Incentivar con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales, las Cajas de Compensación y otros aliados, actividades tendientes a mejorar las relaciones interpersonales, de convivencia y buenas prácticas, la resolución de conflictos, el asertividad, el liderazgo propositivo, la comunicación, el respeto y la empatía de los servidores públicos de la entidad.
6. Acompañamiento y fortalecimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi a través de acciones formativas y sesiones de trabajo con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales.

Parágrafo. Dentro de los mecanismos orientados a la prevención de posibles conductas de acoso laboral es importante resaltar la responsabilidad intrínseca de cada servidor público de manejarse con respeto y de buscar siempre la mejora de sus relaciones personales y laborales.

CAPITULO II

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 4. Objeto. El Comité de Convivencia Laboral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi es el encargado de actuar de manera confidencial, conciliatoria y efectiva ante las quejas que por conductas constitutivas de acoso laboral se interpongan en esta instancia, así como desarrollar el procedimiento interno para su atención señalado en la presente resolución, recomendando mecanismos de prevención y estrategias para su atención cuando haya lugar.

Artículo 5. Conformación. El Comité de Convivencia Laboral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi estará compuesto por ocho (8) miembros con sus respectivos suplentes, la integración será así:

- a) Cuatro (4) representantes de los trabajadores a nivel nacional, elegidos por votación secreta, con sus respectivos suplentes.
- b) Cuatro (4) representantes designados por el nominador, con sus respectivos suplentes, así:

REPRESENTANTES PRINCIPALES	REPRESENTANTES SUPLENTE (EN CORRESPONDENCIA CON LOS PRINCIPALES)
Director (a) de Investigación y Prospectiva	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Control Interno
Jefe Oficina de Relación con el Ciudadano	Asesor (a) de la Dirección General
Director (a) Territorial	Director (a) Territorial

Parágrafo 1. En caso de que alguno de los representantes del nominador en el Comité de Convivencia Laboral, presente alguna inhabilidad para ejercer su labor deberá informarlo a la Dirección General, con el fin de designar a otro representante.

Parágrafo 2. Los suplentes representantes de los trabajadores, de acuerdo con el orden de elegibilidad, actuarán durante las ausencias temporales o definitivas del representante principal o cuando se presenten situaciones de impedimento y recusaciones de este. En caso de falta absoluta del principal, el suplente en el orden de elegibilidad asumirá la calidad de principal hasta finalizar el periodo o hasta cuando se elijan los nuevos integrantes del Comité.

Artículo 6. Requisitos que deben cumplir quienes hagan parte del Comité de Convivencia. Quienes hagan parte del Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser servidor público de carrera administrativa, en provisionalidad o de libre nombramiento y remoción.
2. Contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información, ética, así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
3. No haberse formulado en su contra queja de acoso laboral o haber sido víctima de esta conducta, dentro de los seis (6) meses anteriores a la conformación del respectivo Comité de Convivencia Laboral.

Artículo 7. Compromiso. Los servidores públicos que integren el Comité de Convivencia Laboral, adquieren el compromiso de cumplir con las funciones atribuidas en las normas del Comité, participar activamente en las reuniones, adelantar diligentemente las tareas que se le asignen.

Artículo 8. Elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité y Convocatoria. Los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral, serán elegidos por votación virtual y secreta de los servidores públicos del Instituto, que representen la expresión libre, espontánea y auténtica mediante el sistema de elección virtual y escrutinio público.

Parágrafo 1. El procedimiento para la elección de los representantes se fijará mediante circular oficial, realizada por la Dirección General para el Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional.

Parágrafo 2. La vacancia definitiva de los representantes de los trabajadores elegidos por votación será reemplazada por el trabajador postulado a la elección que siga en votación.

Artículo 9. Ausencia de inscripción de candidatos o vacancia definitiva de los representantes de los trabajadores ante los Comités. En caso de que no se inscriban candidatos o exista vacancia definitiva de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral, estos se podrán conformar mediante la designación transitoria mientras se realiza la nueva elección. Si la situación persiste, los representantes designados permanecerán hasta tanto sean elegido mediante la convocatoria.

Parágrafo. El/la Directora(a) General mediante acto administrativo procederá a designar transitoriamente a los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia de Orden Nacional mientras se adelanta el trámite de la convocatoria para una nueva elección.

Artículo 10. Retiro de los Integrantes de los Comités. Son causales de retiro de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional las siguientes:

1. El retiro del servicio del servidor público del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
2. Haber sido sujeto de imposición de sanción disciplinaria.
3. Faltar a más de tres (3) de las citaciones a las sesiones del Comité de Convivencia sin excusa suficiente a juicio de los demás integrantes miembros del Comité.
4. La renuncia presentada por el integrante del Comité, debidamente aceptada por el Comité.
5. Haber violado el deber de confidencialidad como integrante del Comité.

Parágrafo 1. La falta definitiva de los representantes de los Comités será suplida en la forma señalada en la presente resolución.

Parágrafo 2. El incumplimiento del numeral 3, será reportado inmediatamente a la Oficina de Control Interno Disciplinario del Instituto para lo de su competencia.

Artículo 11. Organización Interna del Comité de Convivencia Laboral. El Comité tendrá a su interior un presidente y un secretario; quienes serán elegidos por mutuo acuerdo entre los miembros escogidos y debidamente posesionados en la primera sesión que se lleve a cabo por parte del Comité.

Artículo 12. Vigencia del Comité de Convivencia Laboral. El período del Comité de Convivencia Laboral será por dos (2) años, a partir de la conformación de este.

Parágrafo. Los integrantes de los Comités de Convivencia se separarán de su función ante el respectivo Comité, una vez finalice el periodo para el cual fueron designados o elegidos, hasta que se designen los nuevos representantes que los reemplazarán.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 13. Funciones de los Comités de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir conductas de acoso laboral, así como las pruebas que sirvan de soporte, según las particularidades de cada situación.
2. Examinar de manera confidencial, los hechos o circunstancias descritos en la queja que puedan tipificar conductas de acoso laboral al interior del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear espacios de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora de manera concertada entre las partes para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. Solicitar a la Subdirección de Talento Humano la realización de actividades de mejoramiento del clima laboral en las dependencias que lo requieran, así como la realización de actividades preventivas o correctivas para el fortalecimiento de las relaciones laborales y hacer seguimiento de su cumplimiento.
8. Remitir la queja y sus anexos a la Procuraduría General de la Nación, en aquellos casos en que alguna de las partes no tenga ánimo conciliatorio, no lleguen a un acuerdo, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista.
9. Presentar ante la Subdirección de Talento Humano informes trimestrales, sobre la gestión del Comité que incluya una relación de las quejas presentadas y tramitadas, las decisiones y el seguimiento de los compromisos y recomendaciones.

10. Presentar al finalizar el periodo ante la Secretaria General, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, así como el informe final consolidado que contenga los resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

11. Llevar y Custodiar el archivo de sus actuaciones.

Artículo 14. Funciones del Presidente del Comité de Convivencia. El Presidente del respectivo Comité de Convivencia elegido por mutuo acuerdo entre sus miembros, tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, hora y lugar en donde se llevarán a cabo y presentar el orden del día.
2. Presidir y orientar las sesiones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz, fungiendo como facilitador de las mismas.
3. Administrar conjuntamente con el Secretario la cuenta de correo electrónico del Comité de Convivencia Laboral – comite.convivencia@igac.gov.co.
4. Tramitar y Gestionar ante el área competente de la entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
5. Informar de las decisiones adoptadas por el Comité a las partes involucradas.
6. Firmar conjuntamente con el secretario del Comité las actas de las sesiones y verificar el adecuado archivo y custodia de las mismas.

Artículo 15. Funciones del Secretario del Comité de Convivencia Laboral. El Secretario del respectivo Comité elegido por mutuo acuerdo entre sus miembros, tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de la queja señalados en la presente resolución, inadmitirla o solicitar la complementación de información cuando haya lugar y decidir sobre su archivo de conformidad con lo establecido en la presente resolución.
3. Asignar un número consecutivo a cada queja que cumpla con los requisitos y llevar el registro actualizado de las quejas en una Base de Datos, en la que se registrarán además las principales actuaciones.
4. Administrar conjuntamente con el Presidente la cuenta de correo electrónico del Comité de Convivencia Laboral - comite.convivencia@igac.gov.co.

5. Citar individualmente a entrevista a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
6. Cuando lo establezca el Comité y con el apoyo de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, citar conjuntamente a los servidores públicos involucrados en las quejas, con el fin de adelantar audiencia de conciliación y establecer compromisos de convivencia.
7. Llevar el archivo de las quejas presentadas y tramitadas, y de la documentación soporte, así como velar por la reserva y confidencialidad de la información.
8. Elaborar las actas de cada una de las sesiones y someterlas a consideración de los miembros del Comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión y firmarlas conjuntamente con el Presidente del Comité.
9. Elaborar para la firma del Presidente del Comité y enviar las comunicaciones con las recomendaciones y decisiones adoptadas por el Comité a los interesados y a las diferentes dependencias de la entidad.
10. Solicitar los soportes del cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas y rendir el informe correspondiente al Comité de Convivencia para su seguimiento.
11. Presentar al Comité de Convivencia, informes trimestrales, sobre la gestión del Comité que incluya una relación de las quejas presentadas y tramitadas, las decisiones y el seguimiento de los compromisos y recomendaciones, así como el estado de las quejas remitidas a la Procuraduría General de la Nación.
12. Presentar al Comité de Convivencia al finalizar el periodo, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, así como el informe final consolidado que contenga los resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
13. Las demás actividades que se le asignen relacionadas con las funciones señaladas.

Artículo 16. Deberes de los Integrantes del Comité de Convivencia. Los integrantes del Comité de Convivencia tendrán los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité o presentar previamente excusa válida por la inasistencia, con el fin de garantizar el quorum necesario para la toma de decisiones.
2. Mantener en estricta confidencialidad la información que conozcan en el ejercicio de sus funciones.
3. Permanecer con compromiso y responsabilidad durante todo el periodo de la elección o designación.

4. Asistir a las capacitaciones que se programen para garantizar el buen desempeño de las funciones atribuidas como miembros.
5. Cumplir con oportunidad y eficiencia las tareas que le correspondan con ocasión de las quejas asignadas por reparto.
6. Entregar al Presidente y al Secretario todos los documentos e información de las quejas asignadas por reparto.

Artículo 17. Competencia del Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional. Las quejas que se presenten por posibles situaciones de acoso laboral en las Direcciones Territoriales y de Nivel Central serán atendidas por el Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional.

Artículo 18. Organización interna de los Comités de Convivencia Laboral. Una vez conformado el Comité de Convivencia Laboral, en su primera sesión y de mutuo acuerdo entre sus miembros, elegirán al Presidente y al Secretario.

Artículo 20. Sesiones y Quorum Deliberatorio y Decisorio. El Comité de Convivencia Laboral sesionará de manera presencial o virtual y podrá deliberar y decidir con la mitad más uno de sus integrantes, ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, previa convocatoria del Presidente del Comité con tres (3) días de antelación a la fecha de la sesión y extraordinariamente en cualquier momento previa convocatoria del Presidente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

Artículo 21. Informes trimestrales. El Comité de Convivencia Laboral pondrá en conocimiento de la Subdirección de Talento Humano la gestión adelantada de manera trimestral, reportando la estadística de quejas recibidas, tramitadas y en gestión, así como un breve resumen de las reuniones adelantadas y las acciones en pro de la mitigación de las conductas de presunto acoso laboral.

Artículo 22. Informe Final de Gestión y reunión de empalme. Vencido el periodo de los integrantes, del Comité de Convivencia Laboral deberán presentar a la Subdirección de Talento Humano un informe final de la gestión, en el cual se consoliden los resultados de los informes trimestrales y se señalen las tareas pendientes y las recomendaciones que se deban implementar dentro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, haciendo una relación de los documentos y archivos que se entregarán.

Parágrafo. Al final de la gestión el Comité de Convivencia deberá realizar la entrega de los asuntos a su cargo, en una reunión de empalme.

Artículo 23. Archivo físico. Los archivos y la documentación que corresponda a los casos activos que llevan el Comité de Convivencia Laboral, serán custodiados por el secretario del Comité.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 24. Requisitos de la queja. La queja por presunto acoso laboral deberá presentarse por escrito, mediante correo electrónico y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Nombre y apellido, dirección y correo electrónico para comunicaciones de la persona que suscribe la queja, con número de documento de identificación, cargo y dependencia.
2. Nombre, apellido, cargo y dependencia del servidor público contra quien se dirige la queja.
3. Relato sucinto de los hechos que originan la queja, ocurridos dentro de los tres (3) años contados a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas de presunto acoso laboral, con descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
4. Relacionar y adjuntar en copia los documentos y pruebas que soporten los hechos que se denuncian.

Parágrafo. El trabajador que tenga una queja o situación de conflicto que pueda configurarse dentro de los términos de Acoso Laboral debe presentarla por escrito en el “*FORMATO PARA INTERPONER UNA QUEJA POR PRESUNTO ACOSO*” a través del correo electrónico comite.convivencia@igac.gov.co

Artículo 25. Verificación de la queja y requerimiento de información. El Secretario del respectivo Comité verificará el cumplimiento de los requisitos de la queja señalados en la presente resolución y la incluirá en el orden del día de la sesión correspondiente para su trámite. Si la queja carece de alguno de los requisitos, así se le comunicará al quejoso por parte del Secretario para que se amplíe o complemente la información o aporte prueba siquiera sumaria de las conductas denunciadas. Si transcurrido diez (10) días corrientes, contados a partir del requerimiento efectuado por parte del Secretario el interesado no la subsana, se archivará por desistimiento y se informará al quejoso y al Comité de Convivencia.

Artículo 26. Causales de inadmisión de la Queja. El Comité de Convivencia Laboral inadmitirá la queja y se abstendrá de tramitarla en los siguientes casos:

1. Cuando se formule sobre hechos que hayan ocurrido con más de tres (3) años contados a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas de presunto acoso laboral.
2. Cuando los involucrados en los hechos no sean servidores públicos del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

3. Cuando se presente de manera anónima.
4. Cuando no reúna los requisitos señalados en la presente resolución.

Parágrafo 1. En los casos previstos en el presente artículo, la queja será devuelta al remitente por parte del secretario del comité.

Parágrafo 2. Queja Anónima. En los casos en los que las personas presuntamente afectadas decidan presentar queja de manera anónima, no se dará trámite a la queja al no poderse determinar con claridad las partes involucradas, para el trámite de acuerdo con el artículo 28 de la presente resolución.

Parágrafo 3. Queja interpuesta por personas con contrato de prestación de servicios. El Comité de Convivencia aplicara lo dispuesto en el parágrafo del artículo 6 de la Ley N.º 1010 de 2006, en el que se precisa que, el acoso laboral se aplicaría en: *“artículo 6. Sujetos y ámbito de aplicación de la ley. Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral: (...) Parágrafo: las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral”*. Por tanto, de acuerdo con la norma transcrita, son sujetos de aplicación de las normas de acoso laboral en el sector público, los empleados públicos y trabajadores oficiales, y quienes se encuentren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral. En consecuencia, no es viable incluir a los contratistas como sujetos beneficiarios de las normas de acoso laboral, en razón a que como es de conocimiento general, los contratistas se rigen por las normas de contratación estatal, por consiguiente, no tienen vínculo legal y reglamentario y no tienen relación de dependencia o subordinación laboral.

Parágrafo 4. Las causales 1, 2 y 3 del presente artículo no son subsanables. A la causal 4 del presente artículo se le dará trámite, de acuerdo con la verificación de la queja y requerimiento de información del artículo 25 de la presente resolución.

Artículo 27. Trámite preliminar. Para el trámite de las quejas relacionadas con posibles conductas de acoso laboral, corresponde adelantar el siguiente trámite preliminar:

1. El afectado por situaciones que puedan considerarse acoso laboral, presentará la queja ante el Comité de Convivencia Laboral, por escrito y mediante correo electrónico.
2. Verificados los requisitos y documentos de la queja por parte del secretario del comité, se abrirá el correspondiente expediente que llevará un número de radicado interno y consecutivo, al cual se anexarán todos los documentos y diligencias relacionadas con la actuación y se registrará en la Base de Datos correspondiente.
3. El secretario del comité someterá a estudio por parte del Comité de Convivencia Laboral las quejas verificadas en la sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.
4. Analizado el contenido de la queja por los miembros del Comité, se designará a uno (1) de ellos para el trámite y la práctica de las diligencias que sean necesarias, las cuales se

llevarán a cabo en todos los casos con la participación del presidente, el Secretario y el miembro designado en reparto, quienes informarán al Comité sobre la gestión adelantada en la sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

Artículo 28. Citación para entrevista Individual con los involucrados. Dentro de los diez (10) días siguientes a la sesión del Comité en la que se analizó el contenido de la queja, el Secretario citará individualmente a cada uno de los involucrados en las quejas, de forma virtual o presencial, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma y proponer fórmulas de solución, indicando fecha, hora y lugar de la entrevista.

Parágrafo. La entrevista será grabada por parte del Secretario y se levantará un acta con la relación suscita de lo sucedido, que deberá ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia que hubieren asistido y por las partes intervinientes, a la cual se adjuntará la grabación y los documentos aportados en la respectiva sesión.

Artículo 29. Reunión Conciliatoria con los involucrados en la queja. Una vez surtidas las entrevistas individuales, de encontrar ánimo conciliatorio entre los involucrados y cuando lo establezca el Comité, el Secretario citará de forma virtual o presencial, a reunión conciliatoria a la cual asistirán los involucrados en las quejas y los miembros del Comité, con apoyo de la subdirección de Talento Humano, para establecer compromisos de convivencia y proponer fórmulas de solución relacionadas con la situación laboral, así como las recomendaciones para el mejoramiento del clima laboral.

Artículo 30. Prohibición de mediación. El Comité de Convivencia Laboral de Orden Nacional no puede mediar en aquellas conductas que se enmarquen en acoso sexual laboral.

El Comité, una vez conozca la queja, deberá analizarla y, de encontrar conductas relacionadas con acoso sexual laboral, procederá a llamar a quien presentó la queja y, una vez escuchado(a), indicarle que este tipo de conductas, dado el bien jurídico protegido, no es susceptible de mediación o fórmulas de arreglo. No obstante, el Comité deberá informarle la ruta de atención para la prevención y atención de acoso sexual y/o discriminación por razón del sexo en el ámbito laboral del Instituto.

Posteriormente, el Comité dará traslado a la Oficina de Control interno Disciplinario para lo de su competencia.

Si existieren otras conductas denunciadas que se circunscriban en el acoso laboral, estas continuarán el trámite respectivo ante el Comité.

Artículo 31. Derechos de las partes. El Comité deberá garantizar el debido proceso, el derecho a la defensa, la presunción de inocencia, confidencialidad y demás derechos constitucionales y legales.

Artículo 32. Procedimiento para la reunión Conciliatoria. La reunión conciliatoria se desarrollará atendiendo el siguiente orden:

1. El Secretario hará una breve explicación de los hechos de la queja y del trámite adelantado, indicando las razones por las cuales se ha convocado a la reunión conciliatoria.
2. Se concederá la palabra al quejoso para que exponga los motivos de su inconformidad, precise los hechos y circunstancias de la queja, con descripción de la posible conducta de acoso laboral o las diferencias que pretende conciliar.
3. Se concederá la palabra a los demás involucrados o intervinientes, en los mismos términos del numeral anterior.
4. Se instará a los intervinientes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia.
5. De la reunión conciliatoria se levantará un acta que contenga la relación suscita de lo sucedido, y en la que se dejará expresa constancia de los acuerdos, compromisos adquiridos o recomendaciones y de los puntos en los que no existió acuerdo, la cual deberá ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia que asistieron y por los intervinientes. Copia del acta se entregará a los intervinientes si lo requieren y formará parte integrante de los documentos de la queja.

Artículo 33. Seguimiento de compromisos adquiridos. El Secretario será el encargado de solicitar mensualmente durante los tres (3) meses siguientes a la suscripción del acuerdo conciliatorio, informe del cumplimiento de los compromisos adquiridos en la reunión conciliatoria por cada una de los involucrados. De las acciones adelantadas se informará al Comité de Convivencia.

Artículo 34. Garantías. El Comité de Convivencia Laboral vigilará y velará que no se cometa ningún acto de represalia contra quienes hayan formulado quejas o denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en su trámite, mediante estrategias de promoción, prevención e intervención para la resolución de conflictos.

Artículo 35. Incumplimiento de compromisos y remisión de la queja. Cuando del informe de seguimiento presentado por los involucrados al Secretario, el Comité de Convivencia Laboral verifique el incumplimiento de los compromisos adquiridos o del informe de seguimiento se observe que la situación o conductas de presunto acoso laboral persiste dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma del acta, ordenará que por conducto del Presidente se remita la queja y sus anexos a la Procuraduría General de la Nación para lo de su competencia.

Artículo 36. Eventos en los que no hay Acuerdo en la reunión conciliatoria y remisión de la Queja. Cuando los involucrados no lleguen a un acuerdo en la reunión conciliatoria, o no deseen conciliar, mediante escrito firmado por el Presidente del Comité se dará traslado de la queja y sus anexos a la Procuraduría General de la Nación para lo de su competencia. De esta decisión se remitirá copia a los involucrados por conducto del Secretario Técnico.

Artículo 37. Archivo de la queja y traslado por incumplimiento de los citados. El Comité de Convivencia Laboral archivará la queja, cuando el quejoso incumpla por más de dos (2) veces la citación para la entrevista individual o la reunión conciliatoria, dado que se considera un desistimiento tácito de la queja presentada.

Si la parte renuente es el servidor público contra quien se dirige la queja, se entenderá que no existe voluntad conciliatoria y el Comité de Convivencia Laboral dará traslado de la queja y sus anexos a la Procuraduría General de la Nación para lo de su competencia, mediante escrito firmado por el Presidente del Comité, en el que se dejará constancia de que previamente se agotó el procedimiento conciliatorio.

CAPÍTULO V

IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

Artículo 38. Causales de impedimentos y recusaciones y trámite. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral deberán declararse impedidos o serán sujetos de recusación cuando estén incurso en las causales contempladas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011.

Parágrafo. El trámite de los impedimentos y de las recusaciones y la decisión que se adopte, se adelantará ante el mismo Comité de Convivencia Laboral el impedido o recusado, siguiendo el trámite establecido en el artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011.

Artículo 39. Impedimento. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral en quienes concurra alguna de las causales de impedimento, deberán declararse impedidos para participar en las sesiones correspondientes tan pronto adviertan su existencia, situación que pondrán en conocimiento de los demás miembros del Comité con indicación expresa de la causal invocada, de los hechos en que se fundamenta y de las pruebas que demuestren la ocurrencia del impedimento.

Artículo 40. Recusación. La recusación se propondrá ante el Comité de Convivencia con indicación expresa de la causal alegada, de los hechos en que se fundamenta y de las pruebas que demuestren su ocurrencia. El recusado manifestará ante el Comité de Convivencia Laboral si la acepta o no, dentro de los términos de ley.

Parágrafo. No podrá recusar quien sin formular la recusación haya adelantado cualquier gestión en el procedimiento después de que el Comité de Convivencia haya asumido el conocimiento. Tampoco podrá presentar recusación, si la causal invocada fuere anterior a dicha gestión, ni quien haya actuado con posterioridad al hecho que motiva la recusación. En estos casos la recusación debe ser rechazada de plano.

Artículo 41. Designación de los representantes del empleador en caso de impedimento o recusación. Cuando el Comité de Convivencia acepte el impedimento o

la recusación de uno de los representantes del empleador ante el Comité, la Dirección General designará temporalmente y para el caso específico a otro servidor público del mismo nivel jerárquico.

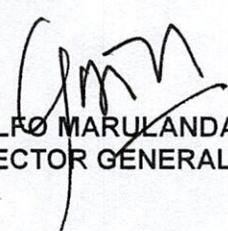
Artículo 42. Designación de los representantes de los trabajadores en caso de impedimento o recusación. Si se acepta el impedimento o la recusación por parte del Comité de Convivencia Laboral para alguno de los representantes de los trabajadores, le corresponderá participar en la sesión en la cual se deba debatir el caso que originó el impedimento o la recusación, al servidor público postulado a la elección que siga en votación, siempre que no se encuentre incurso en las inhabilidades contempladas en la presente resolución.

Artículo 43. Comité Ad Hoc. En el evento de que todos los miembros del respectivo Comité de Convivencia Laboral se encuentren impedidos o recusados y al momento de sesionar no se cuente con Quorum de liberatorio o decisorio, de conformidad con lo previsto en la presente resolución, la Dirección General mediante acto administrativo motivado procederá a designar a los representantes con quienes se conformará el Comité Ad Hoc para el trámite de la queja que originó el impedimento o la recusación.

Artículo 44. Vigencia y Derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución N° 884 del 16 de agosto de 2022 y todas las normas internas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá D.C. 18 DIC 2024


GUSTAVO ADOLFO MARULANDA MORALES
DIRECTOR GENERAL

Aprobó: Martha Lucia Parra García - Secretaria General *MLP*
Revisó: Gloria Marlen Bravo Guaqueta - Subdirectora de Talento Humano *GB*
Camila Gutiérrez Barragán - Jefe Oficina Asesora Jurídica *da*
Sandra Milena Martínez - Contratista Secretaría General *SM*
Camila Andrea Baquero Arévalo - Asesora Dirección General
Proyectó: Juan Sebastian Gómez Romero - Contratista Subdirección de Talento Humano *JS*