



RESOLUCIÓN NÚMERO 650

( 08 JUN 2019 )

"Por la cual se establece el procedimiento que regirá el Comité de Convivencia Laboral para tramitar las quejas de acoso laboral, en el ejercicio de las responsabilidades de ley para superar las conductas de Acoso Laboral ocurridas en el lugar de trabajo"

LA DIRECTORA GENERAL  
DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 14 del Decreto 2113 de 1992, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo" es obligación de las instituciones prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las conductas de acoso laboral y su ocurrencia en el lugar de trabajo.

Que en cumplimiento de lo previsto en la Ley 1010 de 2006, el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC, en la entidad se reglamentó la conformación del Comité de Convivencia Laboral.

Que la Resolución No.652 del 30 de abril de 2012 proferida por el Ministerio de Trabajo establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

Que el Ministerio de Trabajo con la Resolución No. 1356 del 18 de julio de 2012 modificó la Resolución No. 652 del 30 de abril de 2012, ampliando el plazo para realizar los procedimientos internos requeridos para la conformación del Comité de Convivencia Laboral y su funcionamiento.

Que conforme a las disposiciones citadas, el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC ha conformado el Comité de Convivencia Laboral y por medio de éste acto administrativo establecerá el procedimiento para superar las conductas de acoso laboral.

Que por lo expuesto,



06 JUN 2019

Continuación Resolución Número

650

del

"Por la cual se establece el procedimiento que regirá el Comité de Convivencia Laboral para tramitar las quejas de acoso laboral, en el ejercicio de las responsabilidades de ley para superar las conductas de Acoso Laboral ocurridas en el lugar de trabajo", página 27

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Objeto: El objeto de esta resolución es definir el procedimiento que regirá el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN

CODAZZI - IGAC y el procedimiento para superar las conductas de Acoso Laboral, que ocurran en el lugar de trabajo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Ámbito de aplicación: La presente resolución se aplica al INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC, como empleador y a todos servidores públicos del mismo y a la administradora de riesgos laborales en lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO.** Periodo del Comité de Convivencia: El periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación, excepto para el caso de los miembros obligatorios conforme a la ley, es el caso del Secretario General.

**ARTÍCULO CUARTO.** Presidente del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la Grupo Interno de Trabajo - Talento Humano, las recomendaciones aprobadas por el Comité.
4. Gestionar ante el Grupo Interno de Trabajo - Talento Humano, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

El candidato que obtenga el segundo puntaje en dicha elección, quedará designado como Presidente Suplente, en el evento en que el ganador de la elección no pueda asistir a alguna de las reuniones del Comité.

**ARTÍCULO QUINTO.** Secretaría del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:



650

06 JUN 2019

Continuación Resolución Número 650 del 06 JUN 2019 Por la cual se establece el procedimiento, que regirá el Comité de Convivencia Laboral para tramitar las quejas de acoso laboral, en el ejercicio de las responsabilidades de ley para superar las conductas de Acoso Laboral ocurridas en el lugar de trabajo. página 2/7

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. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los funcionarios involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las diferentes dependencias del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI – IGAC.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al Grupo Interno de Trabajo – Talento Humano.

El candidato que obtenga el segundo puntaje en dicha elección, quedará designado como Secretario (a) Suplente, en el evento en que el ganador de la elección no pueda asistir a alguna de las reuniones del Comité.

**ARTÍCULO SEXTO.** Desacuerdo o empate para escoger presidente o secretario del Comité: Cuando exista desacuerdo o empate para escoger el Presidente y/o Secretario del Comité de Convivencia Laboral, la Secretaria General del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC definirá entre los candidatos propuestos.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Funciones del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

650

06 JUN 2019

Continuación Resolución Número del "Por la cual se establece el procedimiento, que regirá el Comité de Convivencia Laboral para tramitar las quejas de acoso laboral, en el ejercicio de las responsabilidades de ley para superar las conductas de Acoso Laboral ocurridas en el lugar de trabajo." página 3/7

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI – IGAC.
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 un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público.
8. Presentar a la Secretaría General – Grupo Interno de Talento Humano las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional del IGAC.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a el Grupo Interno de Trabajo - Talento Humano.

**ARTÍCULO OCTAVO. Reuniones:** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, sesionará con la mitad más uno de sus



650

06 JUN 2019

Continuación Resolución Número 650 del 06 JUN 2019 "Por la cual se establece el procedimiento que regirá el Comité de Convivencia Laboral para tramitar las quejas de acoso laboral, en el marco de las responsabilidades de ley para superar las conductas de Acoso Laboral ocurridas en el lugar de trabajo" página 5/7

integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

**ARTÍCULO NOVENO.** Procedimiento de las quejas: El procedimiento para el trámite interno de las quejas relacionadas con el acoso laboral será el siguiente:

1. La queja deberá ser presentada por escrito, conforme al formato F 20100 – 40 / 17 V 1, denominado Queja de Acoso Laboral señalando los nombres y apellidos de quien la presenta, así como del servidor público que presuntamente cometió la conducta, la fecha y exposición de los hechos, la posible conducta de acoso laboral cometida y la relación de las pruebas que anexa.
2. El Secretario del Comité verificará el contenido de la queja e identidad de quien la suscribe y presentará un informe en una ficha sustentada al Comité de Convivencia Laboral con el fin el Comité evalúe si los hechos pueden ser constitutivos de acoso laboral, para efectos de su competencia. En caso contrario, si el Comité decide que lo sucedido no constituye un acoso laboral, el Secretario del Comité enviará la queja a la dependencia o autoridad competente según corresponda o la archivará, de todo lo cual informará por escrito al quejoso.
3. Verificado lo anterior, enviará citación escrita o virtual a cada una de las partes intervinientes, señalando fecha, lugar y objeto para celebrar Audiencia de Conciliación en la que el Comité de Convivencia Laboral hará su Segunda Reunión y escuchará individualmente a las partes, iniciando con el funcionario que presenta la queja. La citación se deberá hacer cuando menos ocho días calendario antes de la fecha de la audiencia. Solamente cuando los miembros del Comité lo encuentren pertinente y con la aprobación de las partes involucradas, podría participar con carácter de invitado personal externo al comité que pueda apoyar una gestión conciliadora o eventualmente dar apoyo al Comité conforme a las necesidades del caso.
4. La falta de comparecencia injustificada por parte del quejoso por segunda vez, dará lugar al archivo de la queja. Si quien no comparece por segunda vez injustificadamente es el presunto autor de la conducta, ello se entenderá como falta de voluntad para conciliar y se procederá a remitir el expediente a la Procuraduría General de la Nación. El término para acreditar la justificación de la ausencia será de tres días hábiles contados a partir de la fecha de la audiencia.
5. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral deben invitar a las partes a proponer fórmulas de arreglo o solución.



1650

06 JUN 2019

Continuación Resolución Número \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, "Por la cual se establece el procedimiento que regirá el Comité de Convivencia Laboral para tramitar las quejas de acoso laboral, en el ejercicio de las responsabilidades de ley para superar las conductas de Acoso Laboral ocurridas en el lugar de trabajo" página 6/7

6. Si las partes resuelven el conflicto, en un acta suscribirán los compromisos de cada una de ellas. Dicha acta se firmará una vez finalizada la correspondiente audiencia.

7. Si las partes no suscriben un acuerdo, el Comité expedirá el Acta de No Conciliación, donde identifique a las partes, los hechos concretos y la manifestación de no conciliación. Este documento será remitido a la Procuraduría General de la Nación.

8. Si alguna de las partes se niega a firmar el acta de no conciliación, se dejará constancia de ello, firmada por quienes estén presentes y se remitirá al ente competente.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Audiencia:** Recibida la queja de acoso laboral ante la Secretaría del Comité de Convivencia Laboral, se programará audiencia de conciliación en sesión ordinaria, salvo que el caso debe tramitarse en sesión extraordinaria.

El Secretario pondrá a disposición de los integrantes del Comité la queja con las pruebas allegadas, si se requiere conocer antes de la celebración de la audiencia.

La audiencia es confidencial, conciliatoria a fin de prevenir, corregir o superar las posibles conductas de acoso laboral. Por ello, cada una de las personas que participen en la audiencia, deberán guardar absoluta reserva de los hechos y actuaciones de la misma. Para ese efecto los Miembros del Comité suscribirán el formato f 20100 – 43 / 17 V 1, Cláusula de Confidencialidad de la Información del Comité de Acoso Laboral.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Inhabilidad o Incompatibilidad:** Si alguno de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral considera que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política y en la Ley, deberá abstenerse de participar en la reunión en que se tratará el caso en el que estaría inhabilitado.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Caducidad:** Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia la ley 1010 de 23 de enero de 2006, conforme al artículo 18 de la misma norma.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Funciones de la Coordinación Grupo Interno de Trabajo Talento Humano en relación con el Comité de Convivencia Laboral:** Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Entidad, asumir las siguientes funciones de conformidad con lo dispuesto en la ley, gestiones que deberá reportar a la Secretaría General y cuando sea pertinente escalar a la Dirección General:



1650

06 JUN 2019

Continuación Resolución Número del "Por la cual se establece el procedimiento que regirá el Comité de Convivencia Laboral para tramitar las quejas de acoso laboral, en el ejercicio de las responsabilidades que ley para superar los conductos de Acoso Laboral ocurridas en el lugar de trabajo" página 7/7

Proponer soluciones y programas para el mejoramiento de la calidad de vida laboral.

Evaluar en cualquier tiempo el acontecer laboral del INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

Formular las recomendaciones que estimare pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la calidad del ambiente laboral en las situaciones presentadas, manteniendo la confidencialidad para todos los casos.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Capacitación:** El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano programará las capacitaciones que requieran los integrantes del Comité de Convivencia Laboral articulando los temas con los organizados por Copasst, Gestores de Ética, Actividades de Bienestar, Caja de Compensación Familiar, Aseguradora de Riesgos Laborales.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Responsabilidad de las Administradoras de Riesgos Laborales:** El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, requerirá a la Administradora de Riesgos Laborales a fin de que efectúe acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Medidas de Prevención y Correctivas:** El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano debe desarrollar medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin

de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas, garantizando la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Vigencia:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su Publicación.

Dada en Bogotá D, C, a los

PUBLIQUESE Y CUMPLASE 06 JUN 2019

*Evamaría Uribe Tobón*

EVAMARÍA URIBE TOBÓN

Directora General *Mónica*

100.

100.