

## RESOLUCIÓN 731 DEL 2020

(18 de agosto)

“Por la cual se establece el procedimiento para tramitar quejas de acoso laboral ante el Comité de Convivencia Laboral”

LA DIRECTORA GENERAL,

En uso de las facultades que le confieren el numeral 8 del artículo 14 del Decreto 2113 de 1992, los numerales 7, 10, 13 y 19 del artículo 6 del Decreto 208 de 2004, la ley 1010 de 2006, la resolución 652 de 2006 y la resolución 1356 de 2012;

## CONSIDERANDO:

Que el artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 estipula que los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán contener mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo;

Que en cumplimiento de 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 652 de 30 de abril de 2012 proferida por el Ministerio de Trabajo establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

Que mediante resolución 1356 de 2012, se modificó la Resolución 652 de 2012, regulando la conformación del Comité de Convivencia Laboral y la periodicidad de las reuniones.

Que el artículo 14 de la ley 1010 de 2006, contempla como medida preventiva de acoso laboral el “1.7 Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral”.

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, en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

Artículo 1°. *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 mecanismo para superar las conductas de acoso laboral, que ocurran en el lugar de trabajo.

Artículo 2°. *Ámbito de aplicación.* La presente resolución se aplica al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, a todos los servidores públicos del mismo y a la Administradora de Riesgos Laborales en lo de su competencia.

Artículo 3°. *Procedimiento de las quejas.* El procedimiento para el trámite interno de las quejas relacionadas con acoso laboral será el siguiente:



1. El funcionario que se considere afectado por situaciones que puedan llegar a constituir acoso laboral deberá presentar la queja por escrito, conforme al formato, denominado Queja de Acoso Laboral, o dirigida mediante correo electrónico a [comité.convivencia@igac.gov.co](mailto:comité.convivencia@igac.gov.co). La queja deberá contener la siguiente información:

- Nombres y apellidos de quien la presente.
- Nombres y apellidos del funcionario que presuntamente incurrió en conductas de acoso.
- Exposición sucinta de la ocurrencia de los hechos, con fechas específicas.
- La relación de las pruebas que anexa.
- Datos de notificación electrónica y física.

2. El secretario verificará el contenido de la queja e identidad de quien la suscribe. Si la queja no cumple con los requisitos establecidos informará al funcionario para que la corrija. Si la queja cumple, presentará un informe en una ficha sustentada al Comité de Convivencia Laboral con el fin de que se 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 se enmarca dentro de la definición de acoso laboral, el Secretario del Comité enviará la queja a la dependencia o autoridad competente según corresponda o la archivará, lo que le será notificado por escrito al quejoso.

3. Verificado lo anterior, el secretario enviará citación física o virtual a cada una de las partes intervinientes, señalando fecha, lugar y objeto, para que el comité las escuche individualmente, iniciando con el funcionario que presenta la queja. La citación debe realizarse con ocho días de anticipación a 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 a las necesidades del caso.

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 de manera injustificada 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.

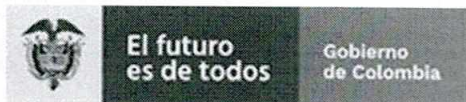
4. Una vez las partes sean escuchadas de manera individual, el Comité de Convivencia Laboral, deberá revisar el caso expuesto y proponer posibles fórmulas de arreglo.

5. El comité de Convivencia Laboral, citará a las partes mediante correo físico o electrónico, con el fin de que se adelante la conciliación donde se invita a las partes a hacer un acuerdo y se proponen las fórmulas de arreglo por parte del Comité.

6. Si las partes llegan a un acuerdo y 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





Continuación de la Resolución 731 de 2020 "Por la cual se establece el procedimiento para tramitar quejas de acoso laboral ante el Comité de Convivencia Laboral" 3/3

documento será remitido a la Procuraduría General de la Nación. 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.

8. En caso de conciliación, el Comité de Convivencia Laboral, debe realizar seguimiento a los acuerdos suscritos y a los planes de mejora establecidos entre las partes, durante los veinte (20) días hábiles siguientes a la suscripción de los mismos. En caso de que no se cumplan los acuerdos se deberá volver a citar a las partes para realizar nuevamente el procedimiento. En el evento en que si se cumplan los compromisos, se cerrará el caso por parte del Comité, lo cual quedará documentado en un acta suscrita en conjunto con las partes.

Artículo 4°. *Caducidad.* Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en seis (06) meses después de la fecha de ocurrencia de los hechos que presuntamente revisten características de acoso laboral, de conformidad a lo establecido en el artículo 18 de la ley 1010 de 2006.

Artículo 4°. *Confidencialidad.* La audiencia es confidencial, conciliatoria a fin de prevenir, corregir o superar las posibles conductas de acoso laboral. Por ello, cada una de las partes que participen en la audiencia, deberán guardar absoluta reserva de los hechos y actuaciones de la misma. Para este efecto los Miembros del comité suscribirán el formato.

Artículo 5°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente las contenidas en la resolución 650 de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES

Directora General

Proyectó: Yenny Z. Carreño Contreras – Contratista de GIT Gestión del Talento Humano  
 Revisó: Armando Rojas Martínez – Coordinador GIT Gestión del Talento Humano  
 Revisó: William F. Molano Molano – Asesor Dirección General  
 Revisó: Patricia del Rosario Lozano Triviño – Jefe Oficina Asesora Jurídica.  
 Aprobó: María del Pilar González Moreno- Secretaria General

