



GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE CASOS POR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

SST-PROT-01

V.1

05/11/2025

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVO.....	2
3. ALCANCE.....	2
4. RESPONSABLES.....	2
5. DEFINICIONES.....	4
6. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.....	4
7. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.....	5
8. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DE ACOSO LABORAL.....	6
9. CONSIDERACIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN:.....	6

1. INTRODUCCIÓN

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", así como de la normatividad vigente en materia de derechos laborales y en cumplimiento de los principios constitucionales de justicia, equidad y debido proceso; señala en el artículo 9, que: *"Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurrán en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionadas con acoso laboral en los reglamentos de trabajo."*

Este protocolo tiene el propósito de dar a conocer el trámite que se surte en el Comité de convivencia laboral-CCL para la gestión de quejas por presunto acoso laboral en el Idartes y de esta forma dar cumplimiento a la normatividad vigente.

2. OBJETIVO

Establecer el trámite que se surte al interior del Comité de convivencia laboral-CCL con el fin de garantizar el debido proceso a las partes involucradas en una queja por presunto acoso laboral en Idartes.

3. ALCANCE

El presente protocolo aplica para los/as funcionarios/as que presenten situaciones relacionadas con acoso laboral, permite establecer claramente las conductas constitutivas de acoso laboral.

4. RESPONSABLES

El responsable de las situaciones relacionadas con acoso laboral es el Comité de Convivencia Laboral-CCL, las responsabilidades se discriminan así:

4.1. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL EN PLENO

- 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.
- 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 de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- 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.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

- 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. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada 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.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

4.2. PRESIDENTE DEL CCL

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

4.3. SECRETARIO DEL CCL

- 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.
- 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.
- 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.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada». (Resolución 652 de 2012, artículo 8).

5. DEFINICIONES

- **Acoso laboral-AL:** toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, por parte de un empleador, un jefe o supervisor jerárquico inmediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación. (Ley 1010 de 2006).
- **Acoso sexual laboral-ASL:** el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona, incurrá en prisión de uno (1) a tres (3) años".(Ley 1257 de 2008).
- **Comité de convivencia laboral-CCL:** el Comité de convivencia laboral tiene por objeto prevenir las conductas de acoso laboral y atender quejas de presunto acoso laboral, en caso de presentarse. El Comité procurará promover relaciones laborales propicias para la salud mental y el respeto a la dignidad de los empleados de todos los niveles jerárquicos de la Corporación, mediante estrategias de promoción, prevención e intervención para la resolución de conflictos, es de esta manera como desarrollará actividades de sensibilización, capacitación y vigilancia periódica.
- **Desprotección laboral:** toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador (Ley 1010 de 2006).
- **Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral (Ley 1010 de 2006).
- **Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa o retrasarla, con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral (Ley 1010 de 2006).
- **Inequidad laboral:** asignación de funciones a menoscropio del trabajador. (Ley 1010 de 2006).
- **Maltrato laboral:** todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado. (Ley 1010 de 2006).
- **Persecución laboral:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral. (Ley 1010 de 2006).

6. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

Las conductas en las que se presenta el Acoso Laboral pueden ser: descendentes, cuando la víctima está en un cargo inferior; horizontal, cuando se produce entre servidores y servidoras del mismo rango y ascendente, cuando la víctima ocupa un cargo superior.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, se presumirá que hay Acoso Laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.

- Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
- La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor
- La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil o en la legislación penal según corresponda.

7. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
- Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de

trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.

- La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.
- Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

8. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DE ACOSO LABORAL

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 906 de 2004 y 8 de la Ley 1257 de 2008, los derechos de las víctimas de acoso laboral son:

- A recibir trato digno y humano.
- A ser tratada con reserva de identidad en todo momento.
- A ser escuchada, ser atendida, ser informada (de forma clara, completa, veraz y oportuna y especialmente frente a sus derechos sexuales y reproductivos).
- Al ejercicio de actividad laboral, a la intimidad y al buen nombre. A la protección de su intimidad, a la garantía de su seguridad y a la de sus familiares y testigos a su favor.
- A estabilización de su situación y reparación integral de los daños sufridos.
- A recibir orientación, asesoramiento jurídico y asistencia técnica legal con carácter gratuito, inmediato y especializado, desde el momento en que el hecho constitutivo de violencia se ponga en conocimiento de la autoridad.
- A dar su consentimiento informado para los exámenes médico – legales en los casos de violencia sexual.
- A escoger el sexo del médico para la práctica de los mismos dentro de las posibilidades ofrecidas por el servicio.
- A decidir siempre y voluntariamente, si puede ser confrontada/do con la agresora o el agresor en cualquiera de los espacios y procedimientos.
- A recibir la atención integral (asistencia médica, psicológica, psiquiátrica y forense especializada e integral en los términos y condiciones establecidos en el ordenamiento jurídico para ellas y sus hijos e hijas.).
- A acceder a los mecanismos de protección y atención para ellas, sus hijos e hijas.
- A la no revictimización o victimización secundaria.

9. CONSIDERACIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN:

- Los procesos realizados en el marco de estas denuncias tienen el carácter de confidencialidad y reserva de la información.
- Los casos por presunto acoso laboral en los cuales no haya conciliación entre las partes, serán remitidos por el CCL a la Personería de Bogotá.
- Los casos por presunto acoso laboral donde una de las partes involucradas es un/a contratista, deberán ser remitidos por el CCL a la Personería de Bogotá.
- Los casos por presunto acoso laboral donde las partes involucradas son contratistas, no serán admitidos por el CCL, se le indicará radicar la queja directamente en la Personería de Bogotá.

- En lo posible se deben presentar pruebas de la queja radicada por presunto acoso laboral, sin embargo, no es requisito para recibir la queja.
- Los integrantes del CCL que hayan sido jefes o subalternos de las personas implicadas, o que tengan vínculos de radicación de la queja junto con las pruebas que permitan evidenciar el presunto acoso laboral, tendrán impedimento de participar en el proceso de conciliación.
- El acoso sexual laboral es un delito, por lo tanto, no es del alcance del CCL, se le indicará a la presunta víctima por acoso sexual laboral que debe interponer la denuncia en la Fiscalía general de la nación.
- El trámite de quejas en el Comité de Convivencia Laboral-CCL se encuentra descrito en el documento SST-INS-01 V.1 Instructivo para el trámite de quejas en el Comité de Convivencia Laboral.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACION Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2025-11-05	Se crea el documento que soporta la gestión del Comité de Convivencia Laboral (CCL) para las acciones en caso de presentarse presuntas quejas.

CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-10-31	SONIA GUTIERREZ BARRETO	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-10-31	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-10-31	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-11-05	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COLABORADORES

NOMBRE
DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO