



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

IGAC  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



## RESOLUCIÓN 161 DEL 2021

(3 de marzo)

"Por la cual se actualizan, modifican los mecanismos de prevención de acoso laboral, se regula la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral en la Sede Central y en las Direcciones Territoriales y se establece el procedimiento para tramitar quejas de acoso laboral en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi"

### 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 las entidades públicas no están obligadas a contar con un reglamento interno de trabajo, no obstante en acatamiento de la Ley 100 de 2006, es necesario expedir la reglamentación aplicable a los funcionarios del Instituto Agustín Codazzi, por la cual se fijan los mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral.

Que el artículo 3° de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, del Ministerio de la Protección Social, *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*, adopta la definición de Acoso Laboral así: "*1) Acoso laboral: 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, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006. (...)*";

Que el artículo 14 *ibidem*, 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 mediante resolución 652 del 30 de abril de 2012, del Ministerio de Trabajo, se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones, entre las que se encuentra "(...) constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo(...)"

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 de conformidad con la resolución citada, es deber de la dependencia responsable de Gestión del Talento Humano y de los programas de salud ocupacional, desarrollar medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar

relaciones sociales positivas entre los trabajadores de la institución y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

Que por lo anterior se hace necesario la creación de los Comités de Convivencia Laboral para cada una de las Direcciones Territoriales y de la Sede Central y determinar las directrices para su funcionamiento, promoviendo la formación ética en un ambiente sano y seguro.

Que en virtud de las consideraciones expuestas, es procedente adoptar la creación de los Comités de Convivencia Laboral con sus respectivas funciones y establecer el procedimiento interno para tramitar las quejas presentadas entorno a la configuración de situaciones que se encuentren enlistadas en la ley 1010 de 2006.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

Artículo 1°. *Objeto.* El objeto de la presente resolución es definir la conformación, el funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral, los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y el procedimiento interno en el manejo de situaciones de acoso laboral, en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, a nivel nacional.

Artículo 2°. *Ámbito de aplicación.* La presente resolución aplica a todos los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Artículo 3°. *Modalidades de Acoso Laboral.* De conformidad con el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006, son modalidades de acoso laboral las siguientes, cuyas definiciones se encuentran contenidas en la ley:

1. Maltrato laboral.
2. Persecución laboral.
3. Discriminación laboral.
4. Entorpecimiento laboral.
5. Inequidad laboral.
6. Desprotección laboral.

#### CAPITULO II

#### Mecanismos de Prevención

Artículo 4°. *Mecanismos.* De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1010 de 2006, establézcanse los siguientes mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, tendientes a generar y promover el trabajo en condiciones dignas, justas y armoniosas entre los funcionarios del Instituto, para compartir la vida laboral, mejorando el ambiente en el ejercicio de sus funciones:

Plan Anual de Capacitación: Los programas que se adelanten a través del Plan de Capacitación del IGAC, deberán contener acciones encaminadas a potenciar el recurso humano en los temas requeridos para un mejor desempeño misional y de apoyo (liderazgo, solución de conflictos, habilidades para el desarrollo del trabajo, comunicación, asertividad, técnicas de trabajo en equipo).



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



Inducción y Reinducción: Incorporar dentro de los contenidos temáticos a desarrollar, el tema de acoso laboral.

Programa de Salud Ocupacional. A través del programa de Salud Ocupacional anual del IGAC y con el apoyo de la Administradora de Riesgos Profesionales, se adelantarán acciones de prevención, detección y áreas sintomáticas e intervención de problemáticas específicas en riesgo psicosocial y clima laboral.

Plan de Desarrollo Administrativo. El IGAC, incluirá dentro de la Política Moralización y Transparencia de la Administración Pública, acciones encaminadas a obtener un marco adecuado de respeto por la dignidad humana, de carácter preventivo y correctivo, dirigido a evitar la realización de conductas que constituyen acoso laboral.

Código de Integridad. Entiéndase incorporado a la presente resolución de mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral en lo pertinente, el Código de Integridad que contiene los valores Institucionales.

Artículo 5. *Actividades.* La Secretaría General a través de la Coordinación GIT Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, desarrollará entre otras las actividades descritas a continuación:

1. Programar y realizar seminarios- talleres sobre la Ley 1010 de 2006 dirigido a los funcionarios, particularmente en las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes; las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Promover la armonía en la relación laboral entre los funcionarios a todo nivel, realizando videoconferencias, proyectando videos relacionados con el tema y realizando reuniones de integración y esparcimiento, para garantizar el buen trato, y respeto a la integridad, al buen nombre, y al credo religioso.
3. Elaborar encuestas periódicas con el fin de evaluar el clima laboral y valorar la funcionalidad armoniosa de la relación laboral, fomentando el buen trato y respeto de los empleados al interior de la entidad.
4. Desarrollar conferencias del Código de Integridad y buenos hábitos de trabajo, tendientes a promover una relación laboral excelente.
5. Estudiar las conductas específicas que configuran el acoso laboral, con el fin de prevenirlo y/o tomar más acciones pertinentes.

### CAPÍTULO III

#### Conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral

Artículo 6°. *Conformación.* El Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, en la Sede Central y en cada una de las Direcciones Territoriales, tendrá un Comité de Convivencia Laboral que conocerá de las quejas presentadas por los funcionarios de cada una de sus jurisdicciones.

La conformación del Comité de Convivencia Laboral – CCL, se realizará por medio de acto administrativo, suscrito por la Directora General en la sede Central y por los Directores Territoriales en su jurisdicción.

Parágrafo: El Instituto Geográfico Agustín Codazzi, designa directamente a sus representantes mientras que los funcionarios elegirán a los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

Artículo 7°. *Comité de Convivencia Laboral – Sede Central:* El número de representantes de los Comités de Convivencia de la Sede Central se determina de conformidad a lo estipulado en el artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, esto es, dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los funcionarios, con sus respectivos suplentes.



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

IGAC  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



Serán representantes del empleador en la Sede Central, los funcionarios relacionados a continuación, junto con sus respectivos suplentes:

Representantes principales	Representantes Suplentes (en correspondencia con los principales)
Asesor Dirección General	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Coordinador del GIT Gestión del Talento Humano	Profesional Universitario código 2044 grado 11 de la oficina de Control Interno.

Artículo 8º: *Comité de Convivencia laboral - Direcciones Territoriales:* De conformidad a lo estipulado en el artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, el Comité de Convivencia Laboral estará conformado por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Serán representantes del empleador en las Direcciones Territoriales, los funcionarios relacionados a continuación, junto con sus respectivos suplentes:

Representantes principales	Representantes Suplentes (en correspondencia con los principales)
Director Territorial	Profesional Universitario, código 2044 grado 05, asignado al Proceso de Gestión Financiera y Servicios Administrativos.
Profesional Especializado 2028 grado 12 (Abogado)	Profesional Universitario, código 2044 grado 05, asignado al Proceso de Gestión Catastral.

Parágrafo 1: En las dependencias mencionadas donde exista más de un funcionario que ocupe un cargo con la misma denominación descrita en este artículo, el representante principal deberá elegir a su suplente, quien siempre lo reemplazará en las reuniones del Comité a las cuales no pueda asistir por motivos de fuerza mayor.

Parágrafo 2: En caso de que alguno de los funcionarios aquí descritos que represente al empleador en el Comité de Convivencia Laboral presente alguna inhabilidad para ejercer su labor deberá informarlo a la Dirección General, con el fin de designar un representante distinto.

Artículo 9º. *Elecciones para designar los representantes de los funcionarios.* Los representantes de los funcionarios tanto de la Sede Central como de las Direcciones Territoriales, deberán ser elegidos por los funcionarios de carrera administrativa (de planta y provisionales) y en el periodo de prueba a través de votación libre y espontánea, previa convocatoria pública.

El Coordinador del GIT de Gestión del Talento Humano, o quien haga sus veces, será responsable de la organización y escrutinio para la elección de los representantes de los funcionarios para la conformación del Comité de Convivencia Laboral en la Sede Central, y el Profesional Especializado, código 2028 grado 12, será el responsable de la organización y escrutinio para la elección de los funcionarios para la conformación del Comité de Convivencia Laboral en las Direcciones Territoriales.

Artículo 10º. *Organización Interna de los Comités de Convivencia Laboral.* En la primera reunión del Comité, por mutuo acuerdo entre sus miembros, deberán elegir un Presidente y un Secretario.

Artículo 11º. *Cualidades e inhabilidades de los integrantes del Comité:* Los representantes del empleador y de los trabajadores deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, en las que



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

IGAC  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN CODAZZI



prevalezca el respeto, la imparcialidad, la tolerancia, la serenidad, la confidencialidad, la reserva y manejo de información y ética, comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Parágrafo: No podrán hacer parte del Comité de Convivencia Laboral aquellos servidores a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral, durante los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación, o quienes sean representantes de los servidores en otro comité de la Entidad, durante el último año de vigencia.

Artículo 12°. *Periodo del Comité de Convivencia Laboral.* El período de los miembros del Comité de Convivencia 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.

Artículo 13°. *Funciones del Comité de Convivencia Laboral.* El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

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.
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 Dirección General 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 de los Comités 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 a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional del Instituto.
10. 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 Dirección General del Instituto.
11. Llevar y custodiar el archivo de sus actuaciones.

Artículo 14°. *Reuniones:* El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (03) meses, previa convocatoria del Presidente del Comité y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Artículo 15°. *Funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral.* El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

PA

2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias, presenciales o virtuales, en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la Dirección General y autoridades administrativas internas las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la Dirección General, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
5. Las demás que sean inherentes a las funciones antes señaladas.

Artículo 16°. *Funciones de la 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:

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 trabajadores 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 a las diferentes dependencias del Instituto.
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 a la Dirección General.

Artículo 17°. *Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral.* La responsabilidad del desarrollo de las medidas preventivas y correctivas de Acoso Laboral, que promuevan un excelente ambiente laboral

Parágrafo: La administradora de Riesgos Laborales, prestará asesoría y asistencia técnica para el funcionamiento del comité y el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del Acoso Laboral.

Artículo 18°. *Recursos para el funcionamiento del Comité.* La Secretaría General del Instituto, garantizará los recursos físicos y presupuestales que previamente requiera el Comité, para el funcionamiento del mismo.

#### CAPITULO IV

Procedimiento para tramitar quejas de acoso laboral ante el Comité de Convivencia Laboral

Artículo 19°. *Procedimiento de las quejas.* El procedimiento para el trámite interno de las quejas relacionadas con acoso laboral será el siguiente:



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

IGAC  
INSTITUTO GEOGRÁFICO  
AGUSTÍN COCAZZI



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 del Comité de Convivencia Laboral 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 o la complemente. 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 de no corresponder a temas de su competencia, 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 tercera vez, dará lugar al archivo de la queja. Si quien no comparece por tercera 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 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 tres (03) meses 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.



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



Parágrafo: El Comité de Convivencia Laboral adelantará las diligencias de revisión y/o confirmación de los hechos que considere necesarias, con el fin de aclarar las controversias presentadas entre los funcionarios y propender por acuerdos idóneos y efectivos que promuevan la sana convivencia de todos los colaboradores y ambientes de trabajo saludables.

Artículo 20°. *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 21°. *Confidencialidad*. El procedimiento realizado en el marco del Comité de Convivencia Laboral es de carácter confidencial y conciliatorio a fin de prevenir, corregir o superar las posibles conductas de acoso laboral. Por ello, cada una de las partes que participen en él, deberán guardar absoluta reserva de los hechos y actuaciones del mismo. Para este efecto los Miembros del comité suscribirán el acuerdo de confidencialidad.

Artículo 22°. *Sanciones*. El incumplimiento a lo establecido en la presente resolución será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del Decreto número 2150 de 1995, tal como lo indica el artículo 13 de la Resolución 652 de 2012.

Artículo 23°. *Vigencia*. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente las contenidas en las resoluciones 681 de 2012, 800, 890 de 2014, 433, 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  
Diana Marien Gómez Bello- Contratista del GIT Gestión del Talento Humano.  
Revisó: Armando Rojas Martínez – Coordinador GIT Gestión del Talento Humano  
Revisó: Julián Alejandro Cruz Alarcón- Contratista Secretaria General.  
Aprobó: María del Pilar González Moreno- Secretaria General



