

## RESOLUCIÓN 755 DE 2013

(junio 24)

Diario Oficial No. 48.834 de 27 de junio de 2013

### CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES

Por la cual se establece un procedimiento interno para prevenir y corregir las conductas que constituyen acoso laboral y se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Entidad.

### LA DIRECTORA GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES (CAPRECOM),

en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas en el artículo 21 del Acuerdo número 024 de 1996 aprobado mediante Decreto número 640 de 1997, Estatuto Interno de Caprecom, en desarrollo de lo dispuesto mediante Resolución número [00001356](#) de julio 18 de 2012 expedida por el Ministerio del Trabajo, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo [25](#) de la Constitución Política, consagra que: “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 para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y en general las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y todo ultraje a la dignidad humana que se ejerza sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública, señalándose en el artículo [9o](#) de la citada ley, el deber a las empresas e instituciones de establecer mecanismos de prevención de esas conductas y un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superarlas;

Que el artículo [2o](#) de la Ley 1010 de 2010 <sic, es 2006> define 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 la entidad por Resolución número 00917 de 2006 creó y organizó el Comité Interno de Convivencia Laboral. Posteriormente, mediante Resolución número 000619 de 2011 modificó su conformación y se complementaron sus funciones y procedimientos;

Que mediante Resolución número [0652](#) de 2012, el Ministerio de Trabajo definió la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas;

Que la Resolución número [00652](#) de 2012 del Ministerio de Trabajo, fue modificada por la Resolución número [01356](#) de 2012 del mismo Ministerio, en lo relativo a la conformación y reuniones del Comité de Convivencia Laboral, estableciendo que este estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores con sus respectivos suplentes, pudiendo la entidad, de acuerdo a su organización interna, designar un mayor número de

representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes; además, que se deberá reunir ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes;

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo [9o](#) de la Ley 1010 de 2006 y en las Resoluciones números [000652](#) y [01356](#) de 2012 del Ministerio de Trabajo, actualizar los métodos encaminados a prevenir y corregir las conductas constitutivas de acoso laboral, establecer la composición del Comité de Convivencia Laboral y los procedimientos interno conciliatorios y de elección de los representantes de los trabajadores en el mismo,

RESUELVE:

## CAPÍTULO I.

### DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 1o. OBJETO. La presente resolución bene <sic> por objeto adoptar medidas encaminadas a provenir las conductas que constituyen acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, conciliatorio confidencial y efectivo para superar aquellas que se presenten en el marco de las relaciones laborales, para mantener un clima de mutuo entendimiento, respeto, colaboración y buen trato al interior de la entidad.



ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las medidas preventivas y correctivas de las conductas que constituyen acoso laboral y el procedimiento establecido en la presente resolución aplican a todos los servidores públicos de la Caja de Previsión Social de Comunicaciones (Caprecom).

## CAPÍTULO II.

### DE LOS MECANISMOS PREVENTIVOS.



ARTÍCULO 3o. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. La División de Recursos Humanos de manera articulada con la Oficina de Comunicaciones de Caprecom, implementará los mecanismos de prevención establecidos en la Ley [1010](#) de 2006, aquellos que recomiende el Comité de Convivencia Laboral y los que se detallan a continuación, con sujeción a los recursos humanos y financieros con que cuente la entidad.

1. Sistema de estímulos: Con base en las actividades que se adelanten a través de eventos de bienestar social en lo concerniente a calidad de vida laboral de la entidad, se procurará diseñar programas tendientes a optimizar el clima laboral y las relaciones interpersonales, tales como:

a) Programas de Prevención de los Riesgos Psicosociales: Implementar un Programa de Vigilancia Epidemiológica de la Violencia en el Trabajo, dentro del Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales que adelanta la ARP, que permita conocer incidencias, formas y consecuencias de las conductas de acoso laboral;

b) Terapias grupales: Dirigidas a los integrantes de un grupo que cuentan con una problemática común, de conformidad con las recomendaciones efectuadas por el Comité de Convivencia Laboral, y realizadas por entidades especializadas en el tema, con el propósito de restablecer el

clima laboral y emocional, buscando su mutuo entendimiento, respeto, colaboración y el buen trato en la entidad.

2. Plan Institucional de Formación y Capacitación: Dentro del Plan Institucional de Formación y Capacitación, se debe contemplar la socialización de la ley de acoso laboral, teniendo en cuenta las acciones preventivas que se adelantan en la entidad, a saber:

a) Inducción y reinducción: Socializar a los servidores públicos de Caprecom, el contenido de la Ley [1010](#) de 2006, fomentando campañas de divulgación preventiva, particularmente, sobre los deberes, derechos, obligaciones y las conductas que constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el régimen sancionatorio;

b) Talleres bajo la metodología de educación experiencial: Realizar capacitaciones bajo esta metodología la cual tiene como objetivo lograr acciones de autoconocimiento y crecimiento en el ámbito personal, interpersonal y grupal que permitan reflexionar crítica y objetivamente acerca de su desempeño, de sus competencias emocionales y actitudes en el campo laboral de los servidores públicos de la entidad.

PARÁGRAFO 1o. La División de Recursos Humanos a través de los Programas de Salud Ocupacional debe desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar las relaciones sociales entre todos los servidores públicos de Caprecom y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

PARÁGRAFO 2o. Con base en la información disponible en la entidad y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, Caprecom y la Administradora de Riesgos Profesionales prepararán un plan y llevarán a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

### CAPÍTULO III.

#### DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.



ARTÍCULO 4o. CONFORMACIÓN. Confórmese al interior de Caprecom el Comité de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral, que contribuya a proteger a los servidores públicos de la entidad contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. Los integrantes del Comité actuarán de manera confidencial, conciliatoria y efectiva, como mediadores en los conflictos y en las situaciones de ocurrencia de conductas de acoso laboral.

El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por cuatro (4) miembros, con sus respectivos suplentes, de los cuales dos (2) actuarán en representación del empleador y dos (2) actuarán en representación de los servidores públicos de la entidad.

El Jefe de la División de Recursos Humanos será invitado a todas las sesiones y participará con voz pero sin voto.



ARTÍCULO 5o. ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN. Los representantes principales y suplentes de los servidores públicos de Caprecom serán elegidos por votación directa y secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de los mismos, a través de convocatoria a

elecciones, mediante resolución expedida por el Secretario General de la entidad con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo.

En todo caso, en la respectiva convocatoria el Secretario General de Caprecom deberá establecer el correspondiente procedimiento, en los términos señalados en el inciso 4o del artículo 3o de la Resolución número 652 de 2012, modificado por el artículo 1o de la Resolución número 00001356 de 2012, expedidas por el Ministerio de Trabajo y lo dispuesto en la presente resolución.

El (la) Director(a) General de Caprecom designará mediante resolución a los dos (2) representantes principales de la entidad, con sus respectivos suplentes.



ARTÍCULO 6o. PERÍODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, será de dos (2) años) contados a partir de la fecha de comunicación de la elección o designación.



ARTÍCULO 7o. 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 de la entidad.
3. Escuchar 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 resolución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer el 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.
8. Presentar a la alta dirección 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 la División de Recursos Humanos y a la Administradora de Riesgos Profesionales.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las

quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, las cuales serán presentadas a la alta dirección de la empresa.



**ARTÍCULO 8o. 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, y a solicitud de cualquiera de sus integrantes.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.



**ARTÍCULO 9o. SECRETARÍA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Secretario, 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 servidores 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 de la entidad.
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 incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.



**ARTÍCULO 10. REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, por convocatoria de

cualquiera de sus integrantes. El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se tomarán por unanimidad de los miembros asistentes.

El Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado será invitado permanente a todas las sesiones y participará con voz pero sin voto.

Es obligación de los miembros del Comité y de las personas intervinientes ante el mismo, mantener la confidencialidad de la información conocida con ocasión de tales condiciones; esta obligación se somete a lo establecido en el artículo [35](#) de la Ley 734 de 2002. La confidencialidad es entendida como la reserva que deberá mantenerse para toda acción que se produzca en desarrollo del procedimiento señalado en esta resolución, en el análisis de las pruebas y la identidad de las personas involucradas.

El Comité podrá solicitar apoyo técnico o asesoría, para soportar sus decisiones, al área de Salud Ocupacional de la División de Recursos Humanos o a la Administradora de Riesgos Profesionales.



**ARTÍCULO 11. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** La entidad garantizará el espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizará actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas prioritarios para el funcionamiento del mismo.

#### CAPÍTULO IV.

#### DEL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.



**ARTÍCULO 12. CONVOCATORIA A ELECCIONES.** La convocatoria a elecciones de los representantes de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral, se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al vencimiento del respectivo periodo.



**ARTÍCULO 13. CALIDADES DE LOS ASPIRANTES.** Los aspirantes a ser representantes de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser trabajador oficial de la sede central en Bogotá, D. C. y encontrarse al servicio de la entidad.
2. No haber sido sancionados disciplinaria, penal o fiscalmente durante el año anterior a la fecha de inscripción de la candidatura.
3. Contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

**PARÁGRAFO.** El Comité de Convivencia no podrá ser integrado con servidores públicos a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTÍCULO 14. INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS. Los candidatos que aspiren a ser representantes de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral, deberán inscribirse dentro de los plazos establecidos para el efecto por la entidad y acreditar las calidades exigidas en el artículo anterior, mediante oficio dirigido al Jefe de la División de Recursos Humanos, para lo cual radicará su inscripción en la Oficina de Correspondencia de la entidad.

ARTÍCULO 15. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y PLAZO. La solicitud de inscripción del candidato a ser elegido representante de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral de la entidad, se hará por escrito y contendrá la siguiente información:

1. Nombres y apellidos completos del candidato.
2. Documento de identidad.
3. Manifestación expresa indicando su interés por participar en la convocatoria.
4. Firma del candidato como garantía de seriedad de la inscripción.

Las inscripciones se realizarán durante el periodo señalado en la convocatoria, no obstante, si dentro del término establecido no se inscribiesen por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditaran los requisitos exigidos en esta resolución, el término de inscripción se ampliará automáticamente por un lapso igual en días hábiles.

ARTÍCULO 16. DIVULGACIÓN DEL LISTADO DE CANDIDATOS. El listado de candidatos inscritos que reúnan los requisitos, será difundido ampliamente por la División de Recursos Humanos, a través del medio más eficaz con que cuente la entidad, el día hábil siguiente al vencimiento del término previsto para la inscripción de candidatos.

ARTÍCULO 17. DESIGNACIÓN DE JURADOS. El Jefe de la División de Recursos Humanos, designará tres (3) jurados de votación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la divulgación de los candidatos inscritos, entre quienes actuará como mínimo un (1) servidor público de la Oficina de Control Interno de la entidad, quien velará que la elección se efectúe de conformidad con el procedimiento que se establece para tal fin.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LOS JURADOS DE VOTACIÓN. Corresponderá a los jurados de votación:

1. Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.
2. Revisar la urna.
3. Instalar la mesa de votación.
4. Vigilar el proceso de votación.
5. Verificar la identidad de los votantes.
6. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio.

7. Firmar las actas.



ARTÍCULO 19. PUBLICACIÓN DE LISTADO GENERAL DE VOTANTES. La División de Recursos Humanos publicará, dentro de los dos (2) días anteriores a la elección, la lista general de votantes con indicación del documento de identidad y la mesa de votación en la que les corresponderá votar.



ARTÍCULO 20. APERTURA Y CIERRE DE LA VOTACIÓN. Con el acompañamiento permanente de la Oficina de Control Interno, la División de Recursos Humanos de la entidad comunicará por el medio más eficaz la fecha y hora en que se abrirá y cerrará la votación. La votación se hará de manera presencial e indelegable, presentando el servidor público el documento de identidad.

Cerrada la votación, uno de los jurados leerá en voz alta el número total de sufragantes y se dejará constancia en el acta de escrutinio y en la lista general de sufragantes. Posteriormente, la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos depositados sin desdoblarlos; si el número de ellos superare el número de trabajadores oficiales que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuanto sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el escrutinio.



ARTÍCULO 21. ELECCIÓN. Los jurados procederán a hacer el escrutinio y a anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Los votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante no serán computados. Serán elegidos como representantes principales de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral, los dos (2) candidatos que obtengan la mayoría de votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercer y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

En el evento que se presenten empates entre los aspirantes, la elección se decidirá por sorteo. Se introducirán en una bolsa negra los nombres de cada uno de los candidatos empatados y se procederá a escoger al azar uno solo, que será el representante ganador.

Una vez terminado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y los jurados entregarán el acta de escrutinio firmada, los votos y demás documentos utilizados al Jefe de la División de Recursos Humanos. Los candidatos en el mismo acto de escrutinio, podrán presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el Jefe de la División de Recursos Humanos. Resueltas las reclamaciones, este publicará los resultados de las votaciones.



ARTÍCULO 22. COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DE LA ELECCIÓN. El Jefe de la División de Recursos Humanos comunicará a través del medio más eficaz con el que cuente la entidad, el resultado de la elección. Igualmente, una vez expedida la resolución de designación de los representantes del Comité de Convivencia Laboral se comunicará dicho resultado a los funcionarios que resulten elegidos para ser representantes principales y suplentes de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral.



ARTÍCULO 23. VOTACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. El procedimiento de votación y elección de los representantes de los servidores públicos de la entidad ante el Comité

de Convivencia Laboral podrá surtir a través de medios electrónicos que garanticen la transparencia de la elección. El Secretario General de Caprecom establecerá mediante resolución el procedimiento para tal efecto.

## CAPÍTULO V.

### DE LOS MECANISMOS CORRECTIVOS Y DEL PROCEDIMIENTO INTERNO CONCILIATORIO.



ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO INTERNO CONCILIATORIO. El procedimiento interno conciliatorio, como mecanismo correctivo de las conductas de acoso laboral, será confidencial, reservado, amigable, basado en el diálogo y el respeto mutuos en procura de superar dichas situaciones y orientado hacia el mejoramiento continuo de las relaciones laborales de los servidores públicos de la entidad.



ARTÍCULO 25. ACCIONES PREVIAS AL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO. El procedimiento conciliatorio que deberá seguir el Comité de Convivencia Laboral de Caprecom, es el siguiente:

1. La queja deberá ser presentada por escrito ante cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, indicando los nombres y apellidos del quejoso, la conducta que se considera constitutiva de acoso laboral con exposición sucinta de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos, y los nombres de los funcionarios involucrados.
2. Recepcionada la queja, será remitida al Secretario del Comité quien convocará por escrito a sus miembros para que se analice la presunta situación de acoso laboral y se propongan los mecanismos que prevengan la constitución de las conductas tipificadas por la ley como de acoso laboral.



### ARTÍCULO 26. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO.

1. Los miembros del Comité, citados en hora y lugar previamente determinado, escucharán por separado a cada una de las partes.
2. Los miembros del Comité propiciarán un espacio independiente, amigable y respetuoso, para que las partes en conflicto expongan las situaciones ocurridas.
3. Los miembros del Comité se reunirán con las partes para ser escuchadas, propiciando que las mismas establezcan los mecanismos para su solución y propondrán acciones encaminadas a superar el conflicto dentro de un ambiente de cordialidad y respeto.
4. De presentarse voluntad de acuerdo, se firmará un acta por las partes y los miembros del Comité, en la cual se determinen las acciones correctivas que se tomarán por las mismas y/o los compromisos que cada uno asume, en caso de que estos sean necesarios.
5. En el evento en que las partes en conflicto no llegasen a un acuerdo, el Comité remitirá la queja a la Procuraduría General de la Nación. Igual procedimiento se efectuará cuando las partes incumplan el acuerdo a la conducta persista.

6. En caso de que no asista alguna de las partes en conflicto, los miembros del Comité solicitarán la justificación de la ausencia, fijarán una nueva fecha que no podrá ser superior a los tres (3) días hábiles siguientes: si no se presenta a la segunda citación o no justifica su inasistencia se entenderá que no existe voluntad conciliatoria, de lo cual se dejará constancia en acta suscrita por el afectado y los miembros del Comité, y se remitirá la queja a la Procuraduría General de la Nación.

7. En todo caso, cuando la conducta o comportamiento descrito implique una presunta falta de carácter disciplinaria prevista en la ley, se dará traslado a la autoridad disciplinaria competente.

PARÁGRAFO 1o. De todo lo ocurrido en cada diligencia se levantará un acta que contendrá:

- a) La verificación de asistentes;
- b) La descripción de la posible situación de acoso laboral;
- c) Las intervenciones de las partes en conflicto;
- d) Las alternativas de solución propuestas;
- e) Los acuerdos logrados, y los compromisos si los hubiere, y
- f) Las acciones de seguimiento realizado a los acuerdos pactados.

PARÁGRAFO 2o. De conformidad con la preceptiva del artículo [18](#) de la Ley 1010 de 2006, las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia la citada ley.



ARTÍCULO 27. DERECHOS DE LAS PARTES. Durante todo el proceso conciliatorio y las reuniones que se realicen con las partes, el Comité debe garantizar el debido proceso, el derecho de defensa, la presunción de inocencia, celeridad, confidencialidad y demás derechos constitucionales y legales.



ARTÍCULO 28. CONFLICTOS DE INTERÉS. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral están sujetos al régimen de inhabilidad e incompatibilidad establecido en el Código de Procedimiento Civil, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en la demás normativa vigente sobre la materia.

Además de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la ley, deberá declararse impedido el miembro del Comité de Convivencia Laboral en el que concurra alguna de las siguientes situaciones:

1. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta por o contra aquel.
2. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra de su jefe inmediato.

Para efectos de subsanar la situación, el miembro del Comité involucrado en la situación antes mencionada, se declarará impedido y cederá su participación al suplente respectivo.



ARTÍCULO 29. SUSPENSIÓN DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Previo dictamen de la Entidad Promotora de Salud (EPS), a la cual

esté afiliado el sujeto pasivo del acoso laboral, se suspenderá la valoración del mérito o proceso de evaluación respectiva por el tiempo que determine el dictamen médico.



ARTÍCULO 30. PUBLICIDAD. Será responsabilidad de la Jefe de la División de Recursos Humanos y de la Oficina de Comunicaciones garantizar la debida difusión de la presente resolución a través del mecanismo más eficaz del que disponga la entidad.



ARTÍCULO 31. ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL PARA EL PERIODO JULIO DE 2013 A JULIO DE 2015. Con el objeto de adaptar la conformación del Comité de Convivencia Laboral a la presente resolución, el Secretario General de Caprecom convocará a la elección de los representantes de los servidores públicos de la entidad, con sus respectivos suplentes, dentro de los treinta (30) días siguientes a la vigencia de la presente resolución.



ARTÍCULO 32. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en todas sus partes la Resolución número 00619 de 2011 expedida por la Caja de Previsión Social de Comunicaciones (Caprecom).

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de junio de 2013.

La Directora General,

LUISA FERNANDA TOVAR PULECIO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

