



**MINISTERIO DEL TRABAJO**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 3094 DE 2023**

**( 01 SEP 2023 )**

*"Por la cual se actualizan los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral en el Ministerio del Trabajo y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012"*

**LA MINISTRA DEL TRABAJO**

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 1010 de 2006, el Decreto Ley 4108 de 2011, la Resolución No. 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de la Protección Social, la Resolución No. 0652 del 30 de abril de 2012, modificada por la Resolución No.1356 del 18 de julio de 2012 del Ministerio del Trabajo, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia, establece que el Trabajo es un Derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades de la especial protección del Estado, y que toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Que la Ley 1010 de 2006 modificada en su artículo 18 por la Ley 2209 de 2022, prevé medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos, en el marco de las relaciones de trabajo.

Que el numeral 9 del artículo 35 del Decreto Ley 4108 de 2011, establece como una de las funciones de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, la de: "(...) 9. *Coordinar y orientar el desarrollo y mejoramiento de convivencia, clima y cultura organizacional*".

Que el numeral 1.7 del artículo 14 de la Resolución No. 2646 del 17 de Julio de 2008 *"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"*, expedida por el Ministerio de la Protección Social (hoy Ministerio del Trabajo), contempla como medida preventiva del acoso laboral la conformación del Comité de Convivencia Laboral y el establecimiento de un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir esta clase de conductas.

Que la Resolución No. 0652 del 30 de abril de 2012, modificada por la Resolución No.1356 del 18 de julio de 2012, expedidas por el Ministerio del Trabajo, establece la conformación, funcionamiento, periodo y funciones del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas, así como la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos y privados y a las Administradoras de Riesgos Laborales, frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, contenidas en el artículo 14 de la Resolución No. 2646 de 2008 mencionada.

Que mediante la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012 se adoptaron medidas preventivas y correctivas de situaciones de acoso laboral, se crearon los Comités de Convivencia Laboral en el Nivel Central y en las Direcciones Territoriales y, se estableció un procedimiento interno para su funcionamiento en el Ministerio del Trabajo.



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral en el Ministerio del Trabajo y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012"

Que de acuerdo con las normas relacionadas, se hace necesario actualizar los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, así como el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral y el procedimiento interno para la atención en el Ministerio del Trabajo, que permita una atención eficaz y oportuna de los casos que llegan al Comité de Convivencia Laboral de Nivel Central y a los Comités de Convivencia Laboral de las Direcciones Territoriales y derogar la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**Artículo 1. Objeto.** La presente resolución tiene por objeto actualizar los mecanismos preventivos y correctivos de atención a casos de acoso laboral, así como el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral y el procedimiento interno en el Ministerio del Trabajo, que permita una atención eficaz y oportuna de los casos.

**Artículo 2. Responsabilidad del funcionamiento y del fortalecimiento de los Comités de Convivencia.** La Subdirección de Gestión del Talento Humano será responsable de garantizar el adecuado funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral y de la dinamización de sus acciones, de la ejecución y el seguimiento de los mecanismos para el fortalecimiento de las medidas de prevención y corrección de conductas de posible acoso laboral en el Ministerio del Trabajo para el mejoramiento del clima laboral y la sana convivencia.

**Artículo 3. Mecanismos de Prevención y Corrección de conductas de Acoso Laboral.** La Subdirección de Gestión del Talento Humano establecerá como mecanismos de prevención y corrección de posibles conductas de acoso laboral para el Ministerio del Trabajo, entre otras las siguientes:

1. Acompañamiento para el servidor público que perciba en su entorno laboral una posible conducta de presunto acoso laboral tipificadas en la Ley, con el fin de definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención para mejorar el clima laboral dentro de la dependencia.
2. Realización de acciones psicoeducativas para la prevención del riesgo psicosocial.
3. Incentivar el uso de los canales de atención y denuncia dispuestos en la entidad en caso de presentarse alguna de las conductas de presunto acoso laboral establecidas en la norma.
4. Socializar los valores contenidos en el Código de Integridad del Ministerio del Trabajo.
5. Incentivar con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales, las Cajas de Compensación y otros aliados, actividades tendientes a mejorar las relaciones interpersonales, de convivencia y buenas prácticas, la resolución de conflictos, el asertividad, el liderazgo propositivo, la comunicación, el respeto y la empatía de los servidores públicos de la entidad.
6. Acompañamiento y fortalecimiento de las funciones de los Comités de Convivencia Laboral del Ministerio del Trabajo a través de acciones formativas y sesiones de trabajo con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales.

**Parágrafo.** Dentro de los mecanismos orientados a la prevención de posibles conductas de acoso laboral es importante resaltar la responsabilidad intrínseca de cada servidor público de manejarse con respeto y de buscar siempre la mejora de sus relaciones personales y laborales.





Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral en el Ministerio del Trabajo y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012"

## CAPÍTULO II

### COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL

**Artículo 4. Objeto.** Los Comités de Convivencia Laboral del Ministerio del Trabajo son los encargados de actuar de manera confidencial, conciliatoria y efectiva ante las quejas que por conductas constitutivas de acoso laboral se interpongan en esta instancia, así como desarrollar el procedimiento interno para su atención señalado en la presente resolución, recomendando mecanismos de prevención y estrategias para su atención cuando haya lugar.

**Artículo 5. Conformación.** El Comité de Convivencia Laboral de Nivel Central se conformará con tres (3) representantes del empleador y tres (3) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los Comités de Convivencia Laboral de las Direcciones Territoriales se conformarán cada uno por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

**Artículo 6. Invitados permanentes.** Serán invitados permanentes a las sesiones del Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central, el Subdirector de Gestión del Talento Humano y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, quienes participarán con voz pero sin voto. Los Comités de Convivencia Laboral de las Direcciones Territoriales, podrán invitar a los servidores públicos que se consideren necesarios para la atención de los temas a tratar en las sesiones.

**Artículo 7. Requisitos que deben cumplir quienes hagan parte de los Comités de Convivencia.** Quienes hagan parte de los Comités de Convivencia Laboral, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser servidor público de carrera administrativa, en provisionalidad o de libre nombramiento y remoción.
2. Contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información, ética, así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
3. No haberse formulado en su contra queja de acoso laboral o haber sido víctima de esta conducta, dentro de los tres (3) años anteriores a la conformación del respectivo Comité de Convivencia Laboral.

**Artículo 8. Compromiso.** Los servidores públicos que integren los Comités de Convivencia Laboral, adquieren el compromiso de cumplir con las funciones atribuidas en las normas a los Comités, participar activamente en las reuniones, adelantar diligentemente las tareas que se le asignen.

**Artículo 9. Elección de los representantes de los trabajadores ante los Comités y Convocatoria.** Los representantes de los trabajadores ante los Comités de Convivencia Laboral, serán elegidos por votación virtual y secreta de los servidores públicos de la entidad, que representen la expresión libre, espontánea y auténtica mediante el sistema de elección virtual y escrutinio público.

**Parágrafo 1.** El procedimiento para la elección de los representantes se fijará mediante convocatoria previa realizada por la Secretaria General para el Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central o del Director Territorial para los Comités de Convivencia del nivel Territorial.

**Parágrafo 2.** El proceso de elección de los representantes de los trabajadores ante los Comités de Convivencia Laboral, deberá realizarse con una antelación no menor a tres (3) meses a la finalización del periodo de los miembros existentes.



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral en el Ministerio del Trabajo y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012"

**Parágrafo 3.** La vacancia definitiva de los representantes de los trabajadores elegidos por votación será reemplazada por el trabajador postulado a la elección que siga en votación.

**Artículo 10. Designación de los representantes del empleador ante los Comités.** La Ministra del Trabajo designará mediante acto administrativo los representantes principales y suplentes del empleador ante el Comité de Convivencia del Nivel Central.

Los Directores Territoriales mediante acto administrativo, designarán los representantes principales y suplentes del empleador ante el Comité de Convivencia Laboral de su respectiva Dirección Territorial. Copia del acto de designación deberá ser remitido a la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

**Artículo 11. Ausencia de inscripción de candidatos o vacancia definitiva de los representantes de los trabajadores ante los Comités.** En caso de que no se inscriban candidatos o exista vacancia definitiva de los representantes de los trabajadores ante los Comités de Convivencia Laboral, estos se podrán conformar mediante la designación transitoria mientras se realiza la nueva elección. Si la situación persiste, los representantes designados permanecerán hasta tanto sean elegido mediante la convocatoria.

**Parágrafo 1.** La Ministra del Trabajo mediante acto administrativo procederá a designar transitoriamente a los representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia del Nivel Central mientras se adelanta el trámite de la convocatoria para una nueva elección.

**Parágrafo 2.** En las Direcciones Territoriales la designación transitoria de los representantes de los trabajadores ante los Comités de Convivencia del Nivel Territorial, la realizará el Director de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, mientras se adelanta el trámite de la convocatoria para una nueva elección.

**Artículo 12. Retiro de los Integrantes de los Comités.** Son causales de retiro de los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral las siguientes:

1. El retiro del servicio del servidor público del Ministerio del Trabajo.
2. El traslado a otra dependencia de la entidad fuera de la jurisdicción del Comité donde funge como miembro.
3. Haber sido sujeto de imposición de sanción disciplinaria.
4. La renuncia presentada por el integrante del Comité, debidamente aceptada por el Comité.
5. Haber violado el deber de confidencialidad como integrante del Comité.

**Parágrafo.** La falta definitiva de los representantes de los Comités será suplida en la forma señalada en la presente resolución.

### CAPÍTULO III

#### FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL

**Artículo 13. Funciones de los Comités de Convivencia Laboral.** Los Comités de Convivencia Laboral del Ministerio del Trabajo tendrán las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir conductas de acoso laboral, así como las pruebas que sirvan de soporte, según las particularidades de cada situación.



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral en el Ministerio del Trabajo y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012"

2. Examinar de manera confidencial, los hechos o circunstancias descritos en la queja que puedan tipificar conductas de acoso laboral al interior del Ministerio del Trabajo.
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 espacios de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora de manera concertada entre las partes para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. Solicitar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano la realización de actividades de mejoramiento del clima laboral en las dependencias que lo requieran, así como la realización de actividades preventivas o correctivas para el fortalecimiento de las relaciones laborales y hacer seguimiento de su cumplimiento.
8. Remitir la queja y sus anexos a la Procuraduría General de la Nación, en aquellos casos en que alguna de las partes no tenga ánimo conciliatorio, no lleguen a un acuerdo, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista.
9. Presentar ante la Subdirección de Gestión del Talento Humano informes trimestrales, sobre la gestión del Comité que incluya una relación de las quejas presentadas y tramitadas, las decisiones y el seguimiento de los compromisos y recomendaciones.
10. Presentar al finalizar el periodo ante el Secretario General, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, así como el informe final consolidado que contenga los resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

**Artículo 14. Funciones del Presidente de los Comités de Convivencia.** El Presidente del respectivo Comité de Convivencia elegido por mutuo acuerdo entre sus miembros, tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, hora y lugar en donde se llevarán a cabo y presentar el orden del día.
2. Presidir y orientar las sesiones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz, fungiendo como facilitador de las mismas.
3. Administrar conjuntamente con el Secretario Técnico la cuenta de correo electrónico del Comité de Convivencia Laboral.
4. Tramitar y Gestionar ante el área competente de la entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
5. Informar de las decisiones adoptadas por el Comité a las partes involucradas.
6. Firmar conjuntamente con el secretario técnico del Comité las actas de las sesiones y verificar el adecuado archivo y custodia de las mismas.

**Artículo 15. Funciones del Secretario Técnico de los Comités de Convivencia Laboral.** El Secretario Técnico del respectivo Comité elegido por mutuo acuerdo entre sus miembros, 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. Verificar el cumplimiento de los requisitos de la queja señalados en la presente resolución, inadmitirla o solicitar la complementación de información cuando haya lugar y decidir sobre su archivo de conformidad con lo establecido en la presente resolución.
3. Asignar un número consecutivo a cada queja que cumpla con los requisitos y llevar el registro actualizado de las quejas en una Base de Datos, en la que se registrarán además las principales



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral en el Ministerio del Trabajo y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012"

- actuaciones.
4. Administrar conjuntamente con el Presidente la cuenta de correo electrónico del Comité de Convivencia Laboral.
  5. Citar individualmente a entrevista a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
  6. Cuando lo establezca el Comité y con el apoyo de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, citar conjuntamente a los servidores públicos involucrados en las quejas, con el fin de adelantar audiencia de conciliación y establecer compromisos de convivencia.
  7. Llevar el archivo de las quejas presentadas y tramitadas, y de la documentación soporte, así como velar por la reserva y confidencialidad de la información y remitirla a la Subdirección de Gestión del Talento Humano o la dependencia señalada por el Director Territorial para su custodia.
  8. Elaborar las actas de cada una de las sesiones y someterlas a consideración de los miembros del Comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión y firmarlas conjuntamente con el Presidente del Comité.
  9. Elaborar para la firma del Presidente del Comité y enviar las comunicaciones con las recomendaciones y decisiones adoptadas por el Comité a los interesados y a las diferentes dependencias de la entidad.
  10. Solicitar los soportes del cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas y rendir el informe correspondiente al Comité de Convivencia para su seguimiento.
  11. Presentar al Comité de Convivencia, informes trimestrales, sobre la gestión del Comité que incluya una relación de las quejas presentadas y tramitadas, las decisiones y el seguimiento de los compromisos y recomendaciones, así como el estado de las quejas remitidas a la Procuraduría General de la Nación.
  12. Presentar al Comité de Convivencia al finalizar el periodo, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, así como el informe final consolidado que contenga los resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
  13. Las demás actividades que se le asignen relacionadas con las funciones señaladas.

**Artículo 16. Deberes de los Integrantes de los Comités de Convivencia.** Los integrantes de los Comités de Convivencia tendrán los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité o presentar previamente excusa válida por la inasistencia, con el fin de garantizar el quorum necesario para la toma de decisiones.
2. Mantener en estricta confidencialidad la información que conozcan en el ejercicio de sus funciones.
3. Permanecer con compromiso y responsabilidad durante todo el periodo de la elección o designación.
4. Asistir a las capacitaciones que se programen para garantizar el buen desempeño de las funciones atribuidas como miembros.
5. Cumplir con oportunidad y eficiencia las tareas que le correspondan con ocasión de las quejas asignadas por reparto.
6. Entregar al Presidente y al Secretario todos los documentos e información de las quejas asignadas por reparto.

**Artículo 17. Periodo de los Integrantes de los Comités.** El periodo de los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral de que trata la presente resolución será de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación del acto administrativo de la elección y/o designación.



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral en el Ministerio del Trabajo y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012"

**Parágrafo.** Los integrantes de los Comités de Convivencia se separarán de su función ante el respectivo Comité, una vez finalice el periodo para el cual fueron designados o elegidos, hasta que se designen los nuevos representantes que los reemplazarán.

**Artículo 18. Competencia del Comité de Convivencia del Nivel Central.** Las quejas que se presenten por posibles situaciones de acoso laboral en las Direcciones Territoriales en donde el número de servidores públicos no permita la conformación del Comité de Convivencia Laboral, como es el caso de Amazonas, Guainía, Guaviare, San Andrés y Providencia, Vaupés y Vichada, serán atendidos por el Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central.

**Artículo 19. Organización interna de los Comités de Convivencia Laboral.** Una vez conformados los Comités de Convivencia Laboral, en su primera sesión y de mutuo acuerdo entre sus miembros, elegirán al Presidente y al Secretario Técnico.

**Artículo 20. Sesiones y Quorum Deliberatorio y Decisorio.** Los Comités de Convivencia Laboral sesionarán de manera presencial o virtual y podrán deliberar y decidir con la mitad más uno de sus integrantes, ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, previa convocatoria del Presidente del Comité con tres (3) días de antelación a la fecha de la sesión y extraordinariamente en cualquier momento previa convocatoria del Presidente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

**Artículo 21. Informes trimestrales.** Los Comités de Convivencia Laboral pondrán en conocimiento de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo la gestión adelantada de manera trimestral, reportando la estadística de quejas recibidas, tramitadas y en gestión, así como un breve resumen de las reuniones adelantadas y las acciones en pro de la mitigación de las conductas de presunto acoso laboral.

**Artículo 22. Informe Final de Gestión y reunión de empalme.** Vencido el periodo de los integrantes, los Comités de Convivencia Laboral deberán presentar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, Grupo Interno de Trabajo de Seguridad Social y Salud en el Trabajo un informe final de la gestión, en el cual se consoliden los resultados de los informes trimestrales y se señalen las tareas pendientes y las recomendaciones que se deban implementar dentro del Ministerio del Trabajo, haciendo una relación de los documentos y archivos que se entregarán.

**Parágrafo.** Al final de la gestión los Comités de Convivencia deberán realizar la entrega de los asuntos a su cargo, en una reunión de empalme.

**Artículo 23. Archivo físico.** Los archivos y la documentación que corresponda a los casos activos que llevan los Comités de Convivencia Laboral, serán custodiados por el Secretario Técnico en el lugar que disponga la Subdirección de Gestión del Talento Humano en el Nivel Central o los directores en la Direcciones Territoriales.

**Parágrafo:** El archivo de los casos terminados serán entregados por el Secretario Técnico a la Subdirección de Gestión del Talento Humano para su archivo definitivo de acuerdo con las tablas de retención documental.

#### CAPÍTULO IV

#### PROCEDIMIENTO INTERNO DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL

**Artículo 24. Requisitos de la queja.** La queja por presunto acoso laboral deberá presentarse por escrito



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral en el Ministerio del Trabajo y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012"

o mediante correo electrónico a través de los canales de atención y denuncia dispuestos en la entidad y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Nombre y apellido, dirección y correo electrónico para comunicaciones de la persona que suscribe la queja, con número de documento de identificación, cargo y dependencia.
2. Nombre, apellido, cargo y dependencia del servidor público contra quien se dirige la queja.
3. Relato sucinto de los hechos que originan la queja, ocurridos dentro de los tres (3) años contados a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas de presunto acoso laboral, con descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
4. Relacionar y adjuntar en copia los documentos y pruebas que soporten los hechos que se denuncian.

**Artículo 25. Verificación de la queja y requerimiento de información.** El Secretario Técnico del respectivo Comité verificará el cumplimiento de los requisitos de la queja señalados en la presente resolución y la incluirá en el orden del día de la sesión correspondiente para su trámite. Si la queja carece de alguno de los requisitos, así se le comunicará al quejoso por parte del Secretario para que se amplíe o complemente la información o aporte prueba siquiera sumaria de las conductas denunciadas. Si transcurrido quince (15) días, contados a partir del requerimiento efectuado por parte del Secretario Técnico el interesado no la subsana, se archivará por desistimiento y se informará al quejoso y al Comité de Convivencia.

**Artículo 26. Inadmisión de la Queja.** El Comité de Convivencia Laboral inadmitirá la queja y se abstendrá de tramitarla en los siguientes casos:

1. Se formule sobre hechos que hayan ocurrido con más de tres (3) años contados a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas de presunto acoso laboral.
2. Los involucrados en los hechos no sean servidores públicos del Ministerio del Trabajo.
3. Se presente de manera anónima.
4. No reúna los requisitos señalados en la presente resolución.

**Parágrafo.** En los casos previstos en el presente artículo, la queja será devuelta al remitente por parte del Secretario Técnico.

**Artículo 27. Trámite preliminar.** Para el trámite de las quejas relacionadas con posibles conductas de acoso laboral, corresponde adelantar el siguiente trámite preliminar:

1. El afectado por situaciones que puedan considerarse acoso laboral, presentará la queja ante el Comité de Convivencia Laboral, por escrito o correo electrónico en la forma prevista en la presente Resolución.
2. Verificados los requisitos y documentos de la queja por parte del Secretario Técnico, se abrirá el correspondiente expediente que llevará un número de radicado interno y consecutivo, al cual se anexarán todos los documentos y diligencias relacionadas con la actuación y se registrará en la Base de Datos correspondiente.
3. El Secretario Técnico someterá a estudio por parte del Comité de Convivencia Laboral las quejas verificadas en la sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.
4. Analizado el contenido de la queja por los miembros del Comité, se designará a uno (1) de ellos para el trámite y la práctica de las diligencias que sean necesarias, las cuales se llevarán a cabo en todos los casos con la participación del Presidente, el Secretario Técnico y el miembro designado en reparto, quienes informarán al Comité sobre la gestión adelantada en la sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

1



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral en el Ministerio del Trabajo y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012"

**Artículo 28. Citación para entrevista Individual con los involucrados.** Dentro de los diez (10) días siguientes a la sesión del Comité en la que se analizó el contenido de la queja, el Secretario Técnico citará individualmente a cada uno de los involucrados en las quejas, de forma virtual o presencial, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma y proponer fórmulas de solución, indicando fecha, hora y lugar de la entrevista.

**Parágrafo.** La entrevista será gravada por parte del Secretario Técnico y se levantará un acta con la relación suscita de lo sucedido, que deberá ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia que hubieren asistido y por las partes intervinientes, a la cual se adjuntará la grabación y los documentos aportados en la respectiva sesión.

**Artículo 29. Traslado de la queja.** Si después de adelantar las entrevistas individuales respectivas, no existe ánimo conciliatorio de los involucrados, mediante escrito firmado por el Presidente del Comité se dará traslado de la queja y sus anexos a la Procuraduría General de la Nación para lo de su competencia. De esta decisión se remitirá por conducto del Secretario Técnico copia a los involucrados.

**Artículo 30. Reunión Conciliatoria con los involucrados en la queja.** Una vez surtidas las entrevistas individuales, de encontrar ánimo conciliatorio entre los involucrados y cuando lo establezca el Comité, el Secretario Técnico citará de forma virtual o presencial, a reunión conciliatoria a la cual asistirán los involucrados en la quejas y los miembros del Comité, con el apoyo de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, para establecer compromisos de convivencia y proponer fórmulas de solución relacionadas con la situación laboral, así como las recomendaciones para el mejoramiento del clima laboral.

**Artículo 31. Procedimiento para la reunión Conciliatoria.** La reunión conciliatoria se desarrollará atendiendo el siguiente orden:

1. El Secretario Técnico hará una breve explicación de los hechos de la queja y del trámite adelantado, indicando las razones por las cuales se ha convocado a la reunión conciliatoria.
2. Se concederá la palabra al quejoso para que exponga los motivos de su inconformidad, precise los hechos y circunstancias de la queja, con descripción de la posible conducta de acoso laboral o las diferencias que pretende conciliar.
3. Se concederá la palabra a los demás involucrados o intervinientes, en los mismos términos del numeral anterior.
4. Se instará a los intervinientes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia.
5. De la reunión conciliatoria se levantará un acta que contenga la relación suscita de lo sucedido, y en la que se dejará expresa constancia de los acuerdos, compromisos adquiridos o recomendaciones y de los puntos en los que no existió acuerdo, la cual deberá ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia que asistieron y por los intervinientes. Copia del acta se entregará a los intervinientes si lo requieren y formará parte integrante de los documentos de la queja.

**Artículo 32. Seguimiento de compromisos adquiridos.** El Secretario Técnico será el encargado de solicitar mensualmente durante los tres (3) meses siguientes a la suscripción del acuerdo conciliatorio, informe del cumplimiento de los compromisos adquiridos en la reunión conciliatoria por cada una de los involucrados. De las acciones adelantadas se informará al Comité de Convivencia.

**Artículo 33. Incumplimiento de compromisos y remisión de la queja.** Cuando del informe de seguimiento presentado por los involucrados al Secretario Técnico, el Comité de Convivencia Laboral verifique el incumplimiento de los compromisos adquiridos o del informe de seguimiento se observe que



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral en el Ministerio del Trabajo y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012"

la situación o conductas de presunto acoso laboral persiste dentro de los dos (2) meses siguientes a la firma del acta, ordenará que por conducto del Presidente se remita la queja y sus anexos a la Procuraduría General de la Nación para lo de su competencia.

**Artículo 34. Eventos en los que no hay Acuerdo en la reunión conciliatoria y remisión de la Queja.** Cuando los involucrados no lleguen a un acuerdo en la reunión conciliatoria, o no deseen conciliar, mediante escrito firmado por el Presidente del Comité se dará traslado de la queja y sus anexos a la Procuraduría General de la Nación para lo de su competencia. De esta decisión se remitirá copia a los involucrados por conducto del Secretario Técnico.

**Artículo 35. Archivo de la queja y traslado por incumplimiento de los citados.** El Comité de Convivencia Laboral archivará la queja, cuando el quejoso incumpla por más de dos (2) veces la citación para la entrevista individual o la reunión conciliatoria, dado que se considera un desistimiento tácito de la queja presentada.

Si la parte renuente es el servidor público contra quien se dirige la queja, se entenderá que no existe voluntad conciliatoria y el Comité de Convivencia Laboral dará traslado de la queja y sus anexos a la Procuraduría General de la Nación para lo de su competencia, mediante escrito firmado por el Presidente del Comité, en el que se dejará constancia de que previamente se agotó el procedimiento conciliatorio.

## CAPÍTULO V

### IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

**Artículo 36. Causales de impedimentos y recusaciones y trámite.** Los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral deberán declararse impedidos o serán sujetos de recusación cuando estén incurso en las causales contempladas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011.

**Parágrafo.** El trámite de los impedimentos y de las recusaciones y la decisión que se adopte, se adelantará ante el mismo Comité de Convivencia Laboral al que pertenezca el impedido o recusado, siguiendo el trámite establecido en el artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011.

**Artículo 37. Impedimento.** Los miembros de los Comité de Convivencia Laboral en quienes concurra alguna de las causales de impedimento, deberán declararse impedidos para participar en las sesiones correspondientes tan pronto adviertan su existencia, situación que pondrán en conocimiento de los demás miembros del Comité con indicación expresa de la causal invocada, de los hechos en que se fundamenta y de las pruebas que demuestren la ocurrencia del impedimento.

**Artículo 38. Recusación.** La recusación se propondrá ante el Comité de Convivencia correspondiente con indicación expresa de la causal alegada, de los hechos en que se fundamenta y de las pruebas que demuestren su ocurrencia. El recusado manifestará ante el Comité de Convivencia Laboral si la acepta o no, dentro de los términos de ley.

**Parágrafo.** No podrá recusar quien sin formular la recusación haya adelantado cualquier gestión en el procedimiento después de que el Comité de Convivencia haya asumido el conocimiento. Tampoco podrá presentar recusación, si la causal invocada fuere anterior a dicha gestión, ni quien haya actuado con posterioridad al hecho que motiva la recusación. En estos casos la recusación debe ser rechazada de plano.



Continuación de la Resolución "Por la cual se actualizan los mecanismos preventivos y correctivos de conductas de acoso laboral, el funcionamiento y conformación de los Comités de Convivencia Laboral en el Ministerio del Trabajo y el procedimiento interno para su atención y se deroga la Resolución No. 0946 del 31 de mayo de 2012"

**Artículo 39. Designación de los representantes del empleador en caso de impedimento o recusación.** Cuando el Comité de Convivencia del Nivel Central acepte el impedimento o la recusación de uno de los representantes del empleador ante el Comité, la Ministra del Trabajo designará temporalmente y para el caso específico a otro servidor público del mismo nivel jerárquico.

En el evento en que el Comité de Convivencia de la Dirección Territorial acepte el impedimento o la recusación de uno de los representantes del empleador ante el Comité, la Directora de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, designará temporalmente y para el caso específico a otro servidor público del mismo nivel jerárquico que pertenezca a la respectiva Dirección Territorial.

**Artículo 40. Designación de los representantes de los trabajadores en caso de impedimento o recusación.** Si se acepta el impedimento o la recusación por parte de los Comités de Convivencia Laboral para alguno de los representantes de los trabajadores, le corresponderá participar en la sesión en la cual se deba debatir el caso que originó el impedimento o la recusación, al servidor público postulado a la elección que siga en votación, siempre que no se encuentre incurso en las inhabilidades contempladas en la presente resolución.

**Artículo 41. Comité Ad Hoc.** En el evento de que todos los miembros del respectivo Comité de Convivencia Laboral se encuentren impedidos o recusados y al momento de sesionar no se cuente con Quorum deliberatorio o decisorio, de conformidad con lo previsto en la presente resolución, la Ministra del Trabajo mediante acto administrativo procederá a designar a los representantes con quienes se conformará el Comité Ad Hoc del Nivel Central para el trámite de la queja que originó el impedimento o la recusación. En las Direcciones Territoriales la designación de los representantes que conformarán el Comité Ad Hoc, la realizará el Director de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, siguiendo el mismo procedimiento aquí señalado.

**Artículo 42. Vigencia y Derogatoria.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No.0946 del 31 de mayo de 2012 y todas las normas internas que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, a los

**01 SEP 2023**

  
GLORIA INÉS RAMÍREZ RÍOS  
MINISTRA DEL TRABAJO

Proyectó: O Galindo / Soraya P / María Claudia Z.  
Revisó: Melissa R.  
Aprobó: G Rojas.