

Protocolo para la Prevención y Atención del Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral

Para Salesianos y Laicos vinculados a la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá

GESTIÓN ECÓNOMA INSPECTORIAL

Dirección Inspectorial de Gestión Humana

2026

Contenido

PRESENTACIÓN Y ALCANCE.....	4
1. DEFINICIONES.....	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
3. POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL.....	6
3 ACOSO LABORAL	7
3.1. ¿Qué es el acoso laboral?.....	7
3.2. ¿Cuáles son las modalidades o tipos de acoso laboral?.....	8
3.3. ¿Quiénes son sujetos del acoso laboral?	9
3.4. ¿Cuáles son las conductas que constituyen acoso laboral?.....	9
3.5. ¿Cuáles son las conductas que NO constituyen acoso laboral?.....	10
3.6. ¿Cuáles son las conductas atenuantes del acoso laboral?.....	11
3.7. ¿Cuáles son las circunstancias agravantes del acoso laboral?	11
3.8. Preguntas para detectar si somos víctimas de Acoso Laboral	12
3.9. Medidas correctivas y preventivas del acoso laboral:	12
3.10. Responsabilidad en el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral	13
3.11. Tratamiento sancionatorio del acoso laboral	14
4. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	15
4.1. Conformación del Comité de Convivencia Laboral	15
4.2. Funciones del Comité de Convivencia Laboral.....	17
4.3. Funciones del presidente del Comité.....	19
4.4. Funciones del secretario del Comité	19
4.5. Obligaciones especiales de los miembros del Comité	20
4.6. Inhabilidades de los miembros del comité	20
4.7. Causales de retiro de los miembros del Comité	20
4.8. Reemplazos temporales y definitivos de los miembros del Comité	21
4.10. Reuniones del Comité	21
4.11. Actas del Comité.....	22
4.12. Consideraciones del proceso preventivo para el abordaje del Acoso Laboral en los Comités de Convivencia Laboral	22
4.13. Trámite de las quejas de acoso laboral ante el Comité de Convivencia Laboral	23
4.14. Recursos para el funcionamiento del Comité.	26

4.15.	Apoyo del Comité de Convivencia Laboral Central a los Comités de Convivencia Laboral Local.....	26
5.	ACOSO SEXUAL LABORAL	26
5.1.	¿Qué es el acoso sexual laboral?.....	26
5.2.	Ámbito de aplicación del acoso sexual laboral	27
5.3.	¿Cuáles son las modalidades de acoso sexual laboral?	28
5.4.	Conductas de acoso sexual laboral	28
5.5.	Conductas asociadas para detectar si somos víctimas de acoso sexual laboral.....	29
5.6.	¿Cuáles son los derechos de las víctimas?	30
5.7.	¿Cuáles son los derechos de las personas investigadas?.....	30
5.8.	Medidas de prevención contra el acoso sexual laboral	31
5.9.	Medidas de protección contra el acoso sexual laboral.....	31
5.10.	Mecanismo de denuncia y ruta de atención por acoso sexual laboral.....	32
5.11.	Precisiones con respecto a quejas por presunto acoso sexual laboral.....	37
5.12.	¿Dónde se puede denunciar la conducta de acoso sexual laboral?	39
5.13.	¿Cuál es el proceso penal de esta ruta?.....	40
6.	LINEAMIENTOS, HERRAMIENTAS Y RECOMENDACIONES PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO LABORAL EN LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL POR LA ALTA DIRECCIÓN Y OFICINAS DE GESTIÓN HUMANA.	40
6.1.	Conductas éticas	40
6.2.	Normas de convivencia laboral	42
6.3.	Prevención de conductas de acoso laboral.....	43
6.4.	¿Cuáles son los derechos de las víctimas de acoso laboral y acoso sexual laboral?.....	44
6.5.	Gestión Humana Te Escucha	45
6.6.	Régimen sancionatorio.....	45
7.	RUTA ADMINISTRATIVA DEL DEBIDO PROCESO	46
7.1.	Ruta de la acción constitucional de tutela	46
8.	ANEXOS	47
8.1.	Entrevista de investigación para el Comité de Convivencia Laboral.....	47
8.2.	Formato de quejas o sugerencias ante el Comité de Convivencia Laboral.....	48
8.3.	Formato de queja presunto acoso sexual laboral.	50
	BIBLIOGRAFÍA.....	52

PRESENTACIÓN Y ALCANCE

El presente documento constituye un instrumento orientador que servirá como guía para los Comités de Convivencia Laboral de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, con el fin de contribuir con la prevención del acoso laboral, así como para la Alta Dirección y oficinas de Gestión Humana para la prevención y atención del acoso sexual laboral.

El protocolo permite prevenir las conductas de acoso, mediante la divulgación de campañas de sensibilización, así como especificar las reglas y procedimientos para identificar, investigar y sancionar dichas conductas. El objetivo de este documento es garantizar un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de violencia en el entorno laboral aplicable a todos los colaboradores, proveedores, contratistas, aprendices y estudiantes de las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH de Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá.

1. DEFINICIONES

Acoso laboral: El conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten **una sola vez o de manera repetida**, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género. (Ley 2466 de 2025 Art. 18).

Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador. (Resolución 3461 Art. 6).

Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador (Ley 1010 de 2006).

Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral (Ley 1622 de 2013).

Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa o retardarla, con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen

acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos (Ley 1010 de 2006).

Estrés: Respuesta de un trabajador tanto a nivel fisiológico, psicológico como conductual, en su intento de adaptarse a las demandas resultantes de la interacción de sus condiciones individuales, intralaborales y extralaborales. Resolución 2646 de 2008.

Experto: Psicólogo con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 2646 de 2008).

Factores de riesgo psicosocial: Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo Resolución 2646 de 2008.

Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador (Ley 1010 de 2006).

Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral (Ley 1010 de 2006).

Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral (Ley 1010 de 2006).

Población objeto: Persona o grupo de personas expuestas a factores psicosociales, a quien(es) se dirige la acción o estrategia propuesta con el propósito de promover su salud o prevenir enfermedades.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa, y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.

Triangulación: Forma de aproximarse a una situación o fenómeno en estudio, que busca obtener información de diversas fuentes o métodos de recolección de datos, con el fin de comprender mejor la situación que se evalúa (Ministerio la Protección Social, 2010).

Violencia laboral: Toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable, mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el

ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma (Organización Internacional del Trabajo, 2012).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo aplica a todos los colaboradores, contratistas, proveedores, aprendices y estudiantes de IETDH que en algún momento pueden involucrarse en una queja/denuncia por acoso laboral y acoso sexual en el contexto laboral de Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, sea como víctimas, responsables del acoso, testigos o integrantes de la dependencia para la prevención y atención de dichas prácticas.

Se entiende como sujeto activo la persona que ejerce la presunta conducta constitutiva de acoso, entendiéndose por sujeto pasivo quien alega ser víctima de la presunta conducta.

La relación existente entre el sujeto activo y el sujeto pasivo, desde el punto de vista organizativo puede responder a la siguiente tipología:

- **Acoso Descendente.** Aquella conducta realizada por la persona natural que se desempeña como director, ecónomo, jefe, coordinador, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la organización.
- **Acoso Horizontal.** Aquella conducta realizada por compañeros(as) de trabajo.
- **Acoso Ascendente.** Aquella conducta realizada por colaboradores(as) jerárquicamente subordinados al sujeto pasivo.

3. POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL

La SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ comprometida con todos sus colaboradores para la creación de ambientes de trabajo seguros, respetuosos e inclusivos, implementa esta política, como mecanismo para la prevención, protección, corrección y control de las conductas de acoso laboral, acoso sexual laboral, discriminación de género no hegemónica, discapacidad y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo o contexto laboral.

Se compromete a cumplir con la reglamentación normativa vigente relacionada con la regulación del acoso laboral, acoso sexual en el contexto laboral y la discriminación, a través de mecanismos de prevención como la conformación del Comité de Convivencia Laboral, la definición de las normas de conducta ética que todos los colaboradores deben seguir en el desempeño de sus funciones y en el trato con los demás, la implementación de medidas

preventivas y correctivas que contribuyan al fortalecimiento de un entorno libre de violencias y discriminación.

La organización establece mecanismos accesibles y confidenciales para la recepción, análisis y resolución de quejas relacionadas con acoso laboral según lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, para las quejas relacionados con acoso sexual en el contexto laboral según lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024 y para los asuntos de prevención, identificación y atención del acoso laboral, sexual y discriminación contra las personas trans, personas no binarias e identidades de género no hegemónicas estipuladas en la circular 075 de 2025 del Ministerio del Trabajo.

Todo trabajador involucrado en un comportamiento de presunto acoso laboral o caso de acoso sexual en el contexto laboral, será sujeto a investigación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y a los procedimientos disciplinarios internos. Las quejas serán gestionadas con celeridad, imparcialidad y estricto apego a los principios de confidencialidad, respeto a los derechos y al debido proceso de las partes involucradas.

Es responsabilidad de todos los colaboradores conocer y cumplir con las normas de conducta ética establecidas por la Sociedad Salesiana Inspectoría Bogotá y participar en las actividades de promoción y prevención que se realicen en materia de riesgo psicosocial.

El incumplimiento de esta política por parte de los colaboradores, acarreará las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo a la normativa legal vigente, lo estipulado en el Reglamento Interno del Trabajo, Código de Ética y Conducta y las demás disposiciones internas de la Organización, orientadas al mantenimiento y conservación de la disciplina, el buen trato y respeto a la dignidad de las personas en los ambientes de trabajo.

3 ACOSO LABORAL

3.1. ¿Qué es el acoso laboral?

Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten **una sola vez o de manera repetida**, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género. (Ley 2466 de 2025 Art. 18)

El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o

cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

3.2. ¿Cuáles son las modalidades o tipos de acoso laboral?

a) Maltrato laboral:

- Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como colaborador o trabajador.
- Toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral.
- Todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

b) Persecución laboral:

- Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad induzcan la renuncia del colaborador o trabajador por:
 - Descalificación.
 - Cambios permanentes de horario.
 - Carga excesiva de trabajo.

c) Discriminación laboral:

- Todo trato diferenciado.
- Violar el principio de igualdad de oportunidades.
- Tipos: género, religión, raza, ideología, edad, grupo étnico, discapacidad, condiciones de salud, situación conyugal, paternidad, situación social, orientación sexual.

d) Entorpecimiento laboral:

- Toda acción tendiente a obstaculizar o hacer más gravoso el cumplimiento de la labor.
- Retardar el cumplimiento de la labor o las metas.
- Privación, ocultación o inutilización de insumos, documentos o instrumentos para la labor, correspondencia o mensajes electrónicos.
- Destrucción o pérdida de información.

e) Inequidad laboral:

- Asignación de funciones a menosprecio del colaborador.
- Violación del principio de igualdad.
- Discriminación en la asignación de obligaciones laborales.

f) Desprotección laboral:

- Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del colaborador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el colaborador.

3.3. ¿Quiénes son sujetos del acoso laboral?

Sujetos activos o autores

- La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo.
- La persona natural que se desempeñe como colaborador o proveedor o contratista dentro de la Sociedad.

Sujetos pasivos o víctimas

- Los colaboradores vinculados a una relación laboral de trabajo con la Sociedad, proveedores o contratistas en misión.
- La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.
- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

Sujetos partícipes

- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.
- La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
- La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006.

Nota: Según el Art. 6 de la Ley 1010 de 2006 los proveedores y contratistas no están cobijados directamente por esta ley, ya que no se presenta una relación de dependencia y subordinación laboral. Sin embargo, la queja presentada por ellos se constituye en mecanismo de defensa en la protección de los derechos fundamentales basados en el respeto a la dignidad humana y la Ley 2466 de 2025 "Reforma laboral para el trabajo decente y digno en Colombia" no bajo lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 (acoso laboral).

3.4. ¿Cuáles son las conductas que constituyen acoso laboral?

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia **pública** de alguna de las siguientes conductas:

- a) Agresión física.
- b) Expresiones injuriosas o ultrajantes.
- c) Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional.
- d) Injustificadas amenazas de despido.
- e) Múltiples denuncias disciplinarias, cuya temeridad quede demostrada por los procesos disciplinarios.
- f) Descalificación humillante de las propuestas u opiniones de trabajo en público.
- g) Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir.
- h) Alusión pública a hechos de la intimidad de la persona.
- i) Imposición de deberes extraños a las obligaciones laborales, exigencias desproporcionadas y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor.
- j) Exigencia de laborar en horarios excesivos, cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento o en forma discriminatoria.
- k) Trato discriminatorio respecto a los demás colaboradores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales e imposición de deberes.
- l) Negativa a suministrar materiales e información indispensables para la labor.
- m) Negativa injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales para pedirlos.
- n) Envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no descritos anteriormente, la autoridad competente valorará la ocurrencia del acoso laboral. Cuando las conductas descritas tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la Ley procesal civil.

3.5. ¿Cuáles son las conductas que NO constituyen acoso laboral?

- a) Actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b) Exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
- c) Formulación de circulares o memorandos encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral.
- d) Solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio para solucionar situaciones difíciles.

- e) Actuaciones administrativas que den por terminado el contrato de trabajo, con causa legal o una justa causa.
- f) Solicitud de cumplir los deberes del ciudadano.
- g) Exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de los artículos 55 a 57 del C.S.T, y de no incurrir en las prohibiciones de los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- h) Exigencias de cumplir con los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

3.6. ¿Cuáles son las conductas atenuantes del acoso laboral?

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción, pasión excusable, temor intenso, o ira e intenso dolor. Este no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas.
- f) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.

3.7. ¿Cuáles son las circunstancias agravantes del acoso laboral?

- a) Reiteración de la conducta.
- b) Cuando exista concurrencia de causales.
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor.
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado.
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero.
- h) Cuando en la conducta se causa daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

3.8. Preguntas para detectar si somos víctimas de Acoso Laboral

- ¿Me siento desmotivada(o) o angustiada(o) al llegar a mi lugar de trabajo por la forma como me tratan mis superiores o mis compañeros/as?
- ¿Mi superior se niega a comunicar, hablar o reunirse conmigo?
- ¿Algunas(os) de mis compañeras(os) me ignoran o me excluyen?
- ¿Mis sugerencias y opiniones son ignoradas?
- ¿Me gritan o elevan la voz con el objetivo de intimidarme?
- ¿Me interrumpen continuamente impidiendo expresarme?
- ¿Prohíben a mis compañeras(os) o colegas, hablar conmigo?
- ¿Inventan y difunden rumores y calumnias acerca de mí, de manera malintencionada?
- ¿Menosprecian y hablan mal de mi trabajo sistemáticamente, no importa lo que haga?
- ¿Me atribuyen malintencionadamente conductas ilícitas o antiéticas contra la Organización o los usuarios para perjudicar mi imagen y reputación?
- ¿Me dejan sin ningún trabajo que hacer, ni siquiera a iniciativa propia, y luego me acusan de no hacer nada o de ser perezoso?
- ¿Evalúan mi trabajo y desempeño sistemáticamente de forma negativa, de manera inequitativa o sesgada?
- ¿Se me recuerda con regularidad que puedo perder mi empleo?
- ¿Me asignan tareas o trabajos absurdos o sin sentido?
- ¿Me asignan tareas o trabajos por debajo de mi capacidad profesional o mis competencias para humillarme o agobiarme?

3.9. Medidas correctivas y preventivas del acoso laboral:

- a) **Los reglamentos de trabajo:** Allí se deberán prever 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.
- b) **Inspector de Trabajo:** La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del Inspector de Trabajo Municipal, Personeros Municipales o Defensoría del Pueblo, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito detallando los hechos y se debe anexar pruebas de los mismos.

- c) **Intervención de una institución de conciliación:** Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente.

“Toda conducta de acoso laboral debe ser reportada inmediatamente al Comité de Convivencia Laboral”

3.10. Responsabilidad en el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral

A través de las oficinas de Gestión Humana y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben desarrollar las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los colaboradores:

2.10.1 Medidas preventivas:

- Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
- Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables.
- Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
- Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
- Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
- Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los colaboradores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.

- Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los colaboradores de todos los niveles jerárquicos de la Presencia.
- Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los colaboradores.
- Capacitar en forma conjunta con la ARL a la Brigada de Emergencias, al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, a los referentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Comité de Convivencia Laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los colaboradores en casos de crisis.

2.10.2 Medidas correctivas:

- Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
- Promover la participación de todas y todos los colaboradores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
- Facilitar el traslado de las y los colaboradores a otra dependencia de la Presencia, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, whatsapp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los colaboradores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
- Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los colaboradores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

3.11. Tratamiento sancionatorio del acoso laboral

El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

- a) Terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del colaborador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b) Sanción de multa entre 2 y diez 10 SMLM para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
- c) Obligación del empleador de pagar a las EPS y las ARL el 50% del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral.
- d) Presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del colaborador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
- e) Justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

4. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Se conforma como una medida preventiva de Acoso Laboral que contribuye a proteger a las y los colaboradores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

4.1. Conformación del Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de las y los colaboradores, con sus respectivos suplentes.

Las y los integrantes del Comité podrán 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.

El Comité de Convivencia Laboral, se conforma de acuerdo al artículo tercero de la Resolución 3461 de 2025 y tiene **vigencia por dos (2) años** a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de los integrantes. Según la normatividad, el Comité debe estar conformado de acuerdo al número de colaboradores de la siguiente manera:

NÚMERO DE COLABORADORES	REPRESENTANTES POR EL EMPLEADOR	REPRESENTANTES POR LOS COLABORADORES	TOTAL MIEMBROS
Menos de 5 colaboradores	1 Principal	1 Principal	2 Principales TOTAL 2
Más de 5 colaboradores y Menos de 20 colaboradores	1 Principal 1 Suplente TOTAL 2	1 Principal 1 Suplente TOTAL 2	2 Principales 2 Suplentes TOTAL 4
Más de 20 colaboradores	2 Principales 2 Suplentes TOTAL 4	2 Principales 2 Suplentes TOTAL 4	4 Principales 4 Suplentes TOTAL 8

Se podrá de acuerdo con la organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso deben ser iguales en ambas partes.

El empleador designará directamente a sus representantes, y las y los colaboradores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todas las y los colaboradores, mediante escrutinio público. Los representantes del empleador no necesariamente deben ser de nivel directivo, y los de las y los colaboradores no necesariamente de nivel operativo.

En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.

En caso de que el número de colaboradores de la Presencia varíe durante el periodo de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del período.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con colaboradoras o colaboradores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

Cuando se presenten quejas por presunto acoso laboral formuladas por colaboradoras y/o colaboradores en misión de contratistas y/o servicios tercerizados, estas deberán ser tramitadas en primera instancia ante el Comité de Convivencia Laboral de la empresa usuaria, por ser el lugar donde el colaborador desarrolla sus funciones y se configuran las relaciones laborales cotidianas.

Para estos casos, la empresa usuaria deberá activar su Comité de Convivencia Laboral, con la participación de al menos un (1) representante del CCL del contratista o servicios tercerizados, garantizando la articulación efectiva entre ambas organizaciones. Esta actuación conjunta deberá respetar los principios de confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y no revictimización de la colaboradora o el colaborador.

4.2. Funciones del Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, **el comité no determina si hay acoso laboral.**

El Comité de Convivencia laboral además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

FUNCIÓN	TIEMPO
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario.
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.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
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; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no puede superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la Alta Dirección de la Presencia y oficina de Gestión Humana, cerrará el caso y la colaboradora o el colaborador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	
7. Presentar a la Alta Dirección y oficina de Gestión Humana de la Presencia las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al colaborador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las oficinas de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Presencia.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral **no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario**, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos.

El plazo establecido en el numeral 5, no está incluido en el procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral, ya que es una actividad de seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja; que se debe. Realizar de forma mensual.

Nota 1: Al finalizar el periodo de vigencia del Comité de Convivencia Laboral, este debe entregar toda la documentación al nuevo Comité con el fin de que esta información continúe

siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de la información ya que son datos sensibles.

4.3. Funciones del presidente del Comité

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, el presidente o la presidenta, quien tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la alta dirección, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
- Gestionar ante la alta dirección, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

4.4. Funciones del secretario del Comité

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus integrantes el secretario o la secretaria, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Enviar por medio físico o electrónico a las y los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieran lugar a la misma.
- Citar conjuntamente a las y los trabajadores involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la organización.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

- Remitir a la alta dirección de la Presencia, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

El rol de secretaria o secretario del Comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

4.5. Obligaciones especiales de los miembros del Comité

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse previamente con causa justificada, por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, con el fin de poder convocar un suplente.
- Mantener estricta confidencialidad de la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

4.6. Inhabilidades de los miembros del comité

Se establecen las siguientes:

- Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
- En caso de que la inhabilidad sea aceptada por consenso de los miembros del Comité, se designará un suplente.
- Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (excusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

4.7. Causales de retiro de los miembros del Comité

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- La terminación del contrato de trabajo.
- Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave como colaborador.

- Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin justa causa.
- Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité
- La renuncia presentada por el miembro del Comité.

4.8. Reemplazos temporales y definitivos de los miembros del Comité

- Los representantes del empleador y de los colaboradores, deberán tener suplentes designados en la forma prevista en la normatividad vigente, los cuales, como suplentes, serán convocados por el resto de miembros del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus miembros principales.
- Los suplentes serán convocados en el orden de votación en que hayan sido elegidos.
- En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité.

4.9. Reglamento de funcionamiento

El Comité de Convivencia Laboral, una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento. El reglamento debe incluir los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al interior del Comité y debe ser cumplido por todas las y los integrantes, así como definir los mecanismos y protocolos específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos.

4.10. Reuniones del Comité

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma **mensual** para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones de la oficina de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la o el secretario.

4.11. Actas del Comité

- De cada reunión se debe elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo: naturaleza de la reunión, fecha y lugar y descripción narrativa de los asuntos tratados.
- Toda acta deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario.
- El acta será elaborada por el Secretario del Comité.
- Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia del Secretario, cuando finalice su periodo deberá hacer entrega formal de toda la documentación al Comité entrante.

4.12. Consideraciones del proceso preventivo para el abordaje del Acoso Laboral en los Comités de Convivencia Laboral

El Comité establece un procedimiento interno confidencial, y efectivo para prevenir las conductas de acoso y es quien se limita a tratar las quejas por acoso laboral bajo los parámetros establecidos por la Ley 1010 de 2006 y en el artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025.

El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios:

- **Celeridad:** Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.
- **Eficacia:** Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.
- **Imparcialidad:** El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.
- **Confidencialidad:** La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de las personas involucradas.
- **No discriminación:** Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

El proceso debe ser participativo, transparente y respetuoso de los derechos de todas y todos los implicados, garantizando la confidencialidad, para protegerlos de represalias.

Es importante implementar mecanismos de seguimiento para evaluar la efectividad de los procedimientos y reglamentos adoptados, realizando ajustes cuando sea necesario.

El actuar de los Comités de Convivencia Laboral debe desarrollarse desde un enfoque integrador, teniendo en cuenta los elementos diferenciales de género.

4.13. Trámite de las quejas de acoso laboral ante el Comité de Convivencia Laboral

- a) **Recepción de la queja:** De acuerdo con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, el Secretario del Comité es el encargado de recibir y dar trámite a las quejas interpuestas por los colaboradores, proveedores y/o contratistas de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, las cuales deben ser presentadas por escrito, en el FORMATO DE QUEJAS O SUGERENCIAS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, haciendo una descripción de los hechos constitutivos de la queja, identificando a las personas involucradas y anexando las pruebas correspondientes. La respectiva comunicación de la queja debe estar firmada y en ella se debe relacionar el nombre completo, el documento de identidad, el cargo, el área o servicio, el correo electrónico, a la que pertenece quien la instaura.

Nota: Las quejas de presunto acoso laboral deben ser presentadas preferiblemente durante la misma semana en que ocurrieron los hechos, aunque el plazo máximo que se dispone para interponer una queja después de ocurridos los hechos es de 3 años (Ley 2209 de 2022).

No se recibirá ninguna queja de manera anónima, ni tampoco verbal.

- b) **Atención de la queja:** Una vez recibida la queja por parte del Secretario del Comité de Convivencia Laboral, éste deberá convocar a reunión extraordinaria para la atención y activación del procedimiento preventivo según los tiempos establecidos en el numeral “Funciones del Comité de Convivencia Laboral” (Art. 6, Resolución 3461 de 2025).

Comunicar al presunto acosado, sobre la recepción de la queja y la revisión de la misma.

De acuerdo a lo estipulado en las Funciones del Comité de Convivencia Laboral, establecidas en el artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025, el Comité una vez se reúna deberá examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo y analizar la queja.

El Comité de Convivencia Laboral, en la reunión extraordinaria en la que analiza la queja validará las pruebas recogidas, posteriormente con la coordinación del Presidente del Comité de Convivencia Laboral se adelantarán reuniones para

promover compromisos mutuos y llegar así a una solución efectiva de las controversias.

Primero se escucharán a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja, posteriormente se escucharán a las partes involucradas de manera conjunta.

Luego de surtir el proceso de investigación, el comité deberá sesionar y de acuerdo con la revisión de los hechos y las circunstancias descritas en la actividad anterior, deberá avalar y cooperar en la constitución de un plan de mejora concertado entre las partes, para propiciar, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. Igualmente realizará seguimiento mensual a cada uno de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, o se identifique un incumplimiento al plan de mejora o a las recomendaciones dadas, o la conducta persista, el Comité de Convivencia informará a la Alta Dirección de la Presencia y la oficina de Gestión Humana - Local o quien haga las veces y el Comité de Convivencia dará el caso por cerrado.

- c) **Consideraciones:** Ni el Comité, ni las áreas de Gestión Humana, ni la Alta Dirección o quien haga las veces, tendrán la facultad para determinar si una conducta es constitutiva de acoso o no, pues se entiende que dicha competencia es puramente judicial. En tal sentido las decisiones de uno y otro serán únicamente preventivas o consultivas, y buscarán en lo posible mecanismos conciliatorios.
- d) El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados en el numeral “Funciones del Comité de Convivencia Laboral” no son acumulativos.

Si como resultado de la actuación del Comité de Convivencia Laboral, se considera prudente y/o necesario que se adopten medidas disciplinarias o administrativo laborales, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a la Alta Dirección – local y oficinas de Gestión Humana y/o quien haga las veces, para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el Reglamento Interno de Trabajo, sin que tal traslado tenga carácter vinculante u obligatorio.

Si durante la revisión y análisis de la queja, el Comité de Convivencia Laboral **NO determina conductas o circunstancias de acoso laboral** y no se requiere la apertura de un proceso de investigación, o que no cumple con los requisitos definidos en la presentación de la queja, deberá informar al colaborador(a) por escrito y con copia a

la Alta dirección local y/o área de Gestión Humana o quien haga las veces, justificando la decisión adoptada. Igualmente, el comité podrá dar las recomendaciones y sugerencias a quien interponga la queja para favorecer la sana convivencia en caso de tratarse de un caso aislado o un mal entendido entre las partes.

e) **Proceso de atención quejas presentadas por ex colaboradores ante el CCL**

- **Recepción y Evaluación:** Recibir, tramitar la queja y verificar si los hechos descritos constituyen presunto acoso según la Ley 1010. No puede rechazarla solo porque el trabajador ya fue despedido, pero el alcance cambia.
- **Traslado y Descargos:** Citar de manera individual a las partes (incluso si el denunciante ya no está físicamente en la oficina) para escuchar su versión. Se pueden usar medios virtuales, para entender los hechos ocurridos durante su permanencia, identificar fallas, pero no se pueden generar acuerdos entre las partes cuando una de ellas ya no hace parte de la empresa.
- **Espacio de Diálogo:** Intentar una mediación para llegar a compromisos de conducta, si las partes lo aceptan. En caso de despido, este paso suele ser difícil, pero debe intentarse.

La conciliación y los acuerdos (planes de mejora) se establecen para garantizar y/o fortalecer la convivencia laboral dentro de la empresa, entre personas que continúan compartiendo un vínculo/relación laboral. Se tiene en cuenta para prevenir que vuelva a ocurrir, y el Comité puede:

- Formular recomendaciones a la organización.
- Formular recomendaciones al trabajador que continúa vinculado.
- Sugerir medidas de mejora en clima laboral, liderazgo y las que se considere necesarias.
- **Informe de Recomendaciones:** Emitir un acta con recomendaciones para la Alta Dirección y para la Dirección Inspectorial de Gestión Humana o quien haga las veces. Si se detecta que el acoso ocurrió, el Comité debe sugerir medidas preventivas para que no se repita con otros.
- **Cierre o Remisión:** Si no hay acuerdo, se cierra el caso y se remite a la Alta Dirección. El acta final, es una prueba clave para futuros procesos judiciales.

f) **Gestión Humana Te Escucha:** El Comité de Convivencia Laboral podrá solicitar la atención de los involucrados en casos de acoso laboral a través del programa Gestión Humana Te Escucha.

Nota: El comité de convivencia laboral no es el competente para atender los casos de acoso sexual, ya que estas conductas no son conciliables.

4.14. Recursos para el funcionamiento del Comité.

Para garantizar el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, la alta Dirección debe realizar las siguientes acciones:

- Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
- Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
- Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

4.15. Apoyo del Comité de Convivencia Laboral Central a los Comités de Convivencia Laboral Local

Si un Comité de Convivencia Laboral Local no puede atender una queja de presunto Acoso Laboral debido a causales de inhabilidades de los miembros del CCL, este puede remitir el caso al Comité de Convivencia Laboral Central (CCL de la Presencia Servicios Inspectoriales) el cual prestará el apoyo requerido para el debido proceso, siguiendo los siguientes pasos:

- Documentación de la imposibilidad: El CCL Local debe elaborar un acta con la justificación técnica en el cual se especifiquen las causales y/o razones por las cuales no es posible la atención a la queja.
- Envío de información: El/La secretario(a) del CCL Local remite el acta, queja y pruebas al CCL Central (inspectoría) a través del correo electrónico que este dispone para la recepción de quejas de presunto acoso laboral.
- El CCL Central (inspectoría), revisara el caso si da lugar a los hechos y pruebas otorgados para aceptar el caso y proceder al trámite pertinente.
- Confidencialidad: Se debe asegurar en todo momento la reserva de la información y datos sensibles durante el traslado, con el fin de dar cumplimiento al principio de confidencialidad de la información.
- Notificación: Se debe informar a la Dirección Inspectorial de Gestión Humana el traslado de la información al CCL Central (inspectoría).

5. ACOSO SEXUAL LABORAL

5.1. ¿Qué es el acoso sexual laboral?

Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral,

social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral (Ley 2365 de 2024 en su Art 2).

La Ley 1257/08 adicionó al Código Penal el artículo que define el Acoso sexual: “(...) Artículo 210 A. Acoso sexual. El que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona, incurrirá en prisión de uno (1) a tres (3) años”.

5.2. Ámbito de aplicación del acoso sexual laboral

Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- a) El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo.
- b) Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral.
- c) Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades.
- d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías.
- e) Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f) En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

En ningún caso, se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones de la presente ley.

Se entenderá que hacen parte del contexto del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH, las interacciones que tengan los estudiantes, profesores, directivos, trabajadores y demás personas que desempeñen actividades dentro de dichas instituciones.

5.3. ¿Cuáles son las modalidades de acoso sexual laboral?

- a) **Físico:** Manoseos, pellizcos, palmadas, apretones, roces deliberados, miradas lascivas o concupiscentes, gestos con connotación sexual, guiños, emails, mensajes no deseados, tocamientos, contacto físico innecesario, agresión física, favores sexuales con fines de promoción o ascenso.
- b) **Verbal:** Comentarios o insinuaciones sexuales, chistes de carácter sexual, preguntar sobre fantasías eróticas, comentarios homófonos, insultos basados en el sexo de otra persona, o calificando su sexualidad, transformar discusiones de trabajo en conversaciones sobre sexo.
- c) **No verbal:** Exhibición de fotos, calendarios, fondos de pantalla en los ordenadores o computadores u otro material sexualmente explícito, envío de cartas anónimas o silbidos.
- d) **Otros tipos de acoso sexual laboral:** Obligar a las mujeres a trabajar fuera de los horarios normales con alguna finalidad sexual, inventiva o represiva de comportamientos.

La Ley 1257 que define la violencia contra las mujeres y los tipos de violencias, la precisa en términos de que es cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado.

Nota aclaratoria: Los ejemplos utilizados corresponden a una guía para la identificación y para la consulta, sin embargo, las conductas señaladas no son taxativas, por lo tanto, no limita la consideración de otras conductas que se ajusten a la definición de acoso sexual.

5.4. Conductas de acoso sexual laboral

- a) **Observaciones sugerentes:** De contenido sexual, o libidinoso, incluyendo bromas, preguntas sobre fantasías y habilidades sexuales.

- b) **Rumores y preferencias:** Difusión de rumores y preguntas sobre la vida sexual, manifestar preferencias sexuales.
- c) **Coerción y agresiones:** Obligar a realizar actos sexuales o aplicar sanciones por rechazar propuestas. Agresiones físicas de carácter sexual.
- d) **Invitaciones y presiones:** Para demandas de favores sexuales vinculadas, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.
- e) **Comunicaciones y material ofensivo:** Envío de mensajes de carácter sexual explícito o sugestivo.
- f) **Gesto y contacto físico:** Gestos obscenos, silbidos, miradas impúdicas, arrinconar, contacto físico no solicitado.

5.5. Conductas asociadas para detectar si somos víctimas de acoso sexual laboral

- Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios no deseados sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona.
- Burlas o bromas sobre su vida sexual o amorosa.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- Gestos sugestivos, obscenos, silbidos o miradas impúdicas.
- Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.
- Comunicaciones, llamadas telefónicas o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.
- Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Manifestar preferencias indebidas en base al interés sexual hacia una persona.

- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- Agresiones físicas de carácter sexual.
- Presión para tener relaciones sexuales.
- Intento de violación.
- Violación.

5.6. ¿Cuáles son los derechos de las víctimas?

Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a:

- La verdad
- A ser tratada con dignidad
- A la intimidad
- Confidencialidad
- Libertad de expresión
- Atención integral en salud
- El acceso efectivo a la justicia
- La reparación
- La no repetición
- La no revictimización
- La no violencia institucional,
- A la protección frente a eventuales retaliaciones
- A la no confrontación con su agresor
- Entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

Con el fin de evitar la violencia institucional, el empleador está en la obligación de abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

5.7. ¿Cuáles son los derechos de las personas investigadas?

Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho:

- Al debido proceso
- A la presunción de inocencia
- A la imparcialidad de las autoridades competentes
- A la información
- A conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido

- Entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

5.8. Medidas de prevención contra el acoso sexual laboral

La prevención del acoso sexual laboral está orientada a través de los siguientes componentes:

- a) **Política de prevención:** Definir, implementar y divulgar la política de prevención del acoso laboral y acoso sexual laboral especificando la no aceptación de conductas de acoso sexual laboral e incluir en el Reglamento Interno de Trabajo.
- b) **Sensibilización del protocolo:** Difundir el presente protocolo a través de las jornadas de inducción y reinducción de colaboradores contratistas, jornadas de formación impartidas por los comités de convivencia laboral, publicación en medios digitales para el conocimiento de todas las partes.
- c) **Trámite de quejas:** Disponer y dar a conocer la forma para el reporte y trámite de quejas de acoso sexual laboral.
- d) **Ruta de atención:** Establecer las rutas de atención psicosocial y de asesoría jurídica.
- e) **Campañas de educación:** Desarrollar campañas para erradicar todo acto de discriminación y violencia en el ámbito laboral lo que da una cobertura a los(as) contratistas.
- f) **Informe:** Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

5.9. Medidas de protección contra el acoso sexual laboral

Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, se debe implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

En todos los casos que constituyen delitos, las víctimas cuentan con medidas de protección frente a toda publicidad que implique un ataque indebido a su vida privada o dignidad. (Art. 133, Código de Procedimiento Penal).

Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer quejas y dar a conocer los hechos de acoso por medio de las siguientes garantías:

- a) Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
- b) Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
- c) Pedir traslado del área de trabajo.
- d) Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
- e) Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
- f) Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del colaborador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
- g) Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Las medidas contempladas en los numerales c, d, e y f deberán ser adoptadas por los empleadores y las entidades contratantes de prestación de servicios, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la organización.

El empleador deberá tomar las medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral.

La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador o contratante carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia. Esta medida de protección se extiende a quienes sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial competente que adelante el trámite de la queja o denuncia.

Si posterior a los seis (6) meses la víctima es despedida y afirma en sede judicial haber sido despedida en razón a su queja de acoso sexual, corresponderá al empleador la carga de desvirtuar esta presunción.

Adicional, desde la ARL Sura se dispone de la línea de atención mental nacional 01 8000 511 414 opción 1, luego opción 4 y WhatsApp 315 275 7888 para la atención psicosocial en caso de requerirse.

5.10. Mecanismo de denuncia y ruta de atención por acoso sexual laboral

“¡Recuerda! Los casos de Acoso Sexual Laboral no son conciliables. Las denuncias por violencia sexual indistintamente del lugar donde ocurran o por quien las sufra o cometa, son susceptibles del procedimiento penal de investigación y judicialización por parte de la Fiscalía General de la Nación, quien es la encargada frente al procedimiento de este tipo de delitos. En ningún caso será requisito para la interposición de la denuncia penal el trámite de la queja ante la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, la víctima puede acudir directamente a la Fiscalía General de la Nación”

- **Recepción de posible situación de acoso sexual:**

Cualquier persona que tenga conocimiento de conductas por una sola vez, repetitivas o insistentes que puedan ser interpretadas como presunto acoso sexual laboral o violencia por razones de género en el contexto laboral podrá presentar una queja de forma escrita o verbal ante:

- a) **Coordinación académica:** Para los casos en que el (la) presunto (a) agresor(a) como la presunta víctima son estudiantes de IETDH.

En los casos de acoso sexual en el contexto laboral en que la presunta víctima sean estudiantes de IETDH el mecanismo de recepción de la queja debe ser definida por los Rectores y Coordinadores (académicos, convivencia e integral) de la institución, quienes a su vez son los responsables de establecer/activar la ruta de atención a la víctima según lo definidos en el **Manual / Reglamento de Convivencia Estudiantil** o **Pacto de Convivencia** el cual debe contener la claridad en cuanto a si los involucrados son menores de 18 años o mayores de 18 años. Así mismo, estos son los responsables de notificar a las oficinas de Gestión Humana o quienes hagan sus veces para la activación del proceso disciplinario y apoyo en la investigación siempre y cuando el presunto victimario sea un colaborador, practicante o aprendiz de nuestra organización.

- b) **Alta Dirección – Oficina de Gestión Humana/oficina jurídica:** Para los casos en que una de las partes vinculada a la denuncia es un colaborador, practicante o aprendiz.

Las oficinas Jurídica y/o de Gestión Humana o quienes hagan sus veces serán quienes se encargarán exclusivamente de las acciones disciplinarias a nivel interno, las medidas de atención, prevención y protección; así como remitir la queja y denuncia ante la Fiscalía General de la Nación a petición de la víctima respetando en todo momento su derecho a la intimidad.

Para la recepción de las quejas de acoso sexual laboral las Oficinas de Gestión Humana o quien haga sus veces deben solicitar al área de TIC la creación de un correo electrónico exclusivo para atender estos casos, este correo debe ser administrado por el referente de Gestión Humana de cada Presencia o quien haga sus veces y/o por la oficina jurídica de acuerdo a la disposición o delegación de la alta dirección.

La oficina de Gestión Humana o quien haga sus veces y/o oficina jurídica deben garantizar que esta quede registrada de manera escrita con el fin de contar con la evidencia y garantizar la trazabilidad de la misma, para ello se debe solicitar diligenciar el **“Formato para quejas de presunto acoso sexual laboral”**.

Toda queja de acoso sexual laboral debe ser presentado de manera inmediata a la ocurrencia de los hechos, en donde la persona que reporta debe precisar la siguiente información:

- Especificar las condiciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos (fecha de ocurrencia de los hechos, lugar de ocurrencia y descripción detallada de los hechos).
- Incluir soportes o pruebas en caso de contar con ellos (correos, audios, videos, WhatsApp).
- Brindar la información completa de la persona denunciada/reportada como nombre completo, cargo, área.
- Mencionar nombre completo o contacto de personas que tengan conocimiento de los hechos o comportamiento del denunciado/reportado.
- Detallar el nombre completo y contacto de la o las personas que se han visto afectadas por los hechos denunciados/reportados.

- c) **Supervisor contrato – Contratante:** En el caso de los contratistas y proveedores que sean víctimas de acoso sexual laboral deben presentar la queja ante el Supervisor del contrato, empleador o contratante que tenga la vinculación contractual, según el mecanismo que estos dispongan, describiendo las conductas de las que fue o está siendo objeto, indicando la identidad de la persona denunciada y el detalle de los elementos probatorios, en caso de que existieran, quien a su vez será el responsable de tramitar y adoptar las medidas necesarias para proteger a la víctima.

Es responsabilidad del denunciante estar dispuesto a colaborar con la gestión de los asuntos denunciados/reportados respondiendo a la solicitud de ampliación de información, adjuntando soportes, asistiendo a eventuales citaciones para entrevistas de carácter confidencial en caso de requerirse.

En los casos en que el presunto acosador es el superior jerárquico, la presunta víctima debe presentar la respectiva queja ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

En cualquier caso, cada dependencia u oficina debe asesorar a la presunta víctima en la ruta de atención para realizar la denuncia respectiva ante las autoridades competentes y contara con el apoyo de la oficina/asesor/dirección Jurídica para su adecuado tramite.

Es responsabilidad de la(s) persona(s) encargada(s) de recibir la información de los hechos garantizar un trato respetuoso, justo, riguroso, oportuno, profesional, digno, cortés, prudente, imparcial y sin discriminación para la persona afectada, sin emitir juicios

personales acerca de la conducta o valoraciones a priori sobre la forma en que ocurrieron los hechos para el abordaje de la situación.

Notas aclaratorias:

- En el caso de los contratistas y proveedores que sean víctimas de acoso sexual laboral deben presentar la queja ante el Supervisor del contrato, empleador o contratante que tenga la vinculación contractual, según el mecanismo que estos dispongan, describiendo las conductas de las que fue o está siendo objeto, indicando la identidad de la persona denunciada y el detalle de los elementos probatorios, en caso de que existieran, quien a su vez será el responsable de tramitar y adoptar las medidas necesarias para proteger a la víctima.
- El Acoso Sexual es una conducta no querellable y no conciliable por lo tanto el empleador o quien haga sus veces **no debe sugerir su conciliación**. La víctima puede acudir a la Fiscalía General de la Nación. En ningún caso el trámite de la queja ante el empleador será un requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal.
- En caso de que la denuncia sea verbal, debe documentar el hecho mediante el **“Formato para quejas de presunto de acoso sexual laboral”** permitiendo que la víctima haga un relato amplio y espontáneo de lo ocurrido.
- Quien recibe la queja debe garantizar la confidencialidad de la persona denunciante; por lo tanto, la información recibida debe ser tratada de manera reservada en un archivo, acorde a los lineamientos para el tratamiento de datos sensibles.
- **Análisis del caso:** Realizar una primera entrevista para documentar suficientemente los hechos que serán base de las siguientes actuaciones con el fin de reducir el número de procedimientos que impliquen que la víctima tenga que relatar nuevamente su historia y se disminuyan las afectaciones psicosociales. Es importante documentar la situación de la persona afectada, tal y como es observada que permita realizar un análisis de los elementos y actores involucrados para definir las expectativas de la víctima y los límites de competencia ante el presunto caso por acoso sexual que se puedan presentar. Se revisan los siguientes elementos:
 - Identificar las posibles personas involucradas en la situación.
 - Identificar el contexto en el que se presenta la situación.

Se debe tener en cuenta que la memoria de hechos traumáticos puede ser afectada por la gravedad del daño, las circunstancias de lo ocurrido, el paso del tiempo o el momento en el curso de la vida en que se encuentra la víctima, por lo tanto, otras entrevistas pueden contener impresiones o contradicciones con lo relatado inicialmente.

- **Remisión a las áreas de apoyo:** Con el análisis de la situación la definirá por delegación de la alta dirección, la oficina jurídica, la Dirección Inspectorial de Gestión Humana y Gestión humana local o quien haga las veces define las posibles acciones que se deben tomar para dar respuesta a las expectativas de la víctima, entre ellas:

- Orientación psicológica.
- Asesoría jurídica: si la víctima desea tomar acciones legales en su caso.
- Seguridad: para dar recomendaciones a la víctima en cuanto a medidas de protección inmediata.

- **Direccionamiento a entidades externas:** Este paso se puede desarrollar de manera simultánea con el anterior; con el fin de atender los principios y misionalidad de la organización, las personas afectadas pueden ser direccionadas de la siguiente manera:

- **Sector salud:** En caso de violencia sexual se debe remitir al servicio de urgencias para atención médica integral, procurando que esta sea recibida dentro de las 72 horas posteriores al evento ocurrido. Así mismo, se suministrará información a la persona afectada acerca de otras instituciones privadas del sector salud a las que pueda acudir en caso de que lo requiera.
- **Sector social-comunitario:** Instituciones públicas o privadas que presentan diferentes servicios de asesoría, orientación y acompañamiento a personas que han sufrido de situaciones de acoso. Estas instituciones incluyen entre otras: Línea única de emergencias 123 que ofrece atención gratuitamente las 24 horas del día todos los días del año; Línea 155: Orientación a mujeres víctimas de violencia; REDEPAZ; Personería Local; Defensoría del Pueblo.
- **ARL:** Informar a la víctima las líneas de atención mental de la ARL Sura: Línea nacional 01 8000 511 414 opción 1, luego opción 4 y/o WhatsApp 315 275 7888 para la atención psicosocial en caso de requerirse.
- *Las demás contempladas en el numeral “¿Dónde se puede denunciar la conducta de acoso sexual laboral?”*

- **Medidas de protección:** Activar y formalizar inmediatamente las medidas de protección a la víctima descritas en el numeral “**Medidas de protección contra el acoso sexual laboral**”, con el fin de evitar el contacto permanente entre la víctima o denunciante y el presunto agresor.

- **Activación proceso disciplinario e investigación:**

Este debe ser confidencial, objetivo e imparcial considerando las particularidades de la situación.

- Citar a la persona denunciante y al presunto agresor de manera individual y por separado para que rindan su versión de los hechos ya que está prohibido la confrontación directa.
- Escuchar y documentar el testimonio de los testigos mencionados en la queja identificados durante el proceso en caso de aplicar.
- Análisis de los las pruebas documentales y digitales aportadas.

• **Seguimiento de las acciones emprendidas:** Realizar después de la intervención realizada con los siguientes propósitos:

- Verificar el acceso a la atención en salud, acompañamiento psicológico y administración de justicia, además de la participación en el proceso disciplinario adelantado por la Sociedad.
- Evaluar los resultados parciales o totales obtenidos a partir del direccionamiento a los diferentes sectores.
- Garantizar que las medidas de protección se hayan cumplido y que no se presenten nuevas situaciones de acoso o represalias.

Se hará seguimiento de forma periódica de los casos activos, con el fin de verificar que se haya brindado la asesoría y acompañamientos necesarios hasta el cierre del mismo.

• **Cierre del caso:** Se tomará la decisión de cerrar el caso en las siguientes situaciones:

- Cuando todas las áreas de apoyo interno y/o externo activadas hayan completado sus procesos.
- Cuando la víctima tome la decisión definitiva de retirar la queja y no continuar con el proceso.
- Cuando los involucrados dejen de pertenecer a la organización.

5.11. Precisiones con respecto a quejas por presunto acoso sexual laboral

- La Ley 1257 de 2008 preserva como derecho de las mujeres víctimas de violencias en su contra, su voluntad a decidir voluntariamente si pueden o no ser confrontadas con su agresor en cualquiera de los espacios de atención y en los procedimientos administrativos, judiciales o de otro tipo. Por ende, si la mujer víctima de acoso sexual, como una de las manifestaciones de las violencias en contra de las mujeres, manifiesta su voluntad de no ser confrontada con su agresor, y, por ende, de no querer conciliar dicha agresión, extingue la oportunidad procesal para dicho requisito y la acción penal sigue incólume en la búsqueda de la responsabilidad de un presunto autor de acoso sexual en el ámbito laboral.
- Todos los colaboradores que tengan conocimiento de hechos constitutivos de acoso sexual están en el deber de ponerlos en conocimiento a la Alta Dirección, Oficina Jurídica y a las oficinas de Gestión Humana o quien haga las veces, para que se

encarguen de recibir las quejas por este tipo de conductas, especialmente quienes ostenten un cargo de dirección o de supervisión.

- De esta manera, quienes ostentan dichos cargos y que reciban una queja o información sobre una sospecha de acoso o que observen comportamientos que podrían constituir acoso sexual o que por cualquier razón sospechen que podría estar ocurriendo acoso sexual, están obligados a reportar sus sospechas para que la víctima pueda ser orientada de manera adecuada. Es necesario tener en cuenta que además de ser objeto de medidas disciplinarias en caso de haber cometido conductas que constituyan acoso sexual, quienes ejerzan cargos de dirección o supervisión podrían estar sujetos a medidas disciplinarias por permitir de cualquier manera que continúe el acoso sexual del que están enterados.
- De esta manera, y cuando el hecho se conozca por parte de un tercero, la persona encargada de recibir la queja buscará contactar a la persona presuntamente afectada para ofrecer orientación en el ejercicio de sus derechos, deberá darle a conocer el contenido de esta ruta y asegurarse de guardar la confidencialidad, así como de seguir los demás principios que se deben tener en la atención de estos casos.
- Es preciso resaltar la importancia de la formulación de las denuncias en los casos en que advierta la existencia del delito. Es así como las oficinas encargadas de atender estos casos y a través de la oficina jurídica le corresponderá poner en conocimiento de las autoridades competentes la ocurrencia de los hechos para su investigación, debiendo formular la denuncia correspondiente en contra del agresor.
- En caso de que la víctima manifieste su expresa renuencia a interponer la denuncia de los hechos ante la Fiscalía, es recomendable adelantar la orientación para que reciba acompañamiento psicosocial y jurídico, a través del que se espera, pueda conocer de sus derechos y de las ventajas de poner el hecho en investigación de las autoridades competentes.
- La denuncia de eventuales conductas penales constitutivas de acoso sexual, puede presentarse por la víctima o quien tenga conocimiento de su ocurrencia, preferiblemente ante las Unidades de Reacción Inmediata (U.R.I), Salas de Atención a Usuarios (S.A.U), Centros de Atención a Víctimas de Abuso Sexual (C.A.I.V.A.S) u Oficina de Asignaciones o ante las autoridades de Policía más cercanas, las cuales, dentro de sus competencias, deberán preservar los elementos materiales de prueba o evidencia física dentro de la cadena de custodia, además de garantizar en todo momento el respeto del derecho a la intimidad y la garantía de no revictimización de las personas agredidas.

5.12. ¿Dónde se puede denunciar la conducta de acoso sexual laboral?

5.12.1. Canales de acceso de la Fiscalía General de la Nación (FGN):

- a. **Presencial:** todas las sedes físicas de la FGN donde se brindan servicios a los usuarios:
 - Centros de atención de la Fiscalía.
 - Casas de Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho donde hace presencia la Fiscalía General de la Nación.
 - Unidades de Reacción Inmediata-URI.
 - Despachos fiscales.
 - Direcciones Nacionales y Seccionales.
- b. **Virtual:** Este canal cuenta con las siguientes herramientas disponibles en la página web:
 - Sistema Nacional de Denuncia Virtual – ¡ADenunciar!: sistema al que puede acceder la ciudadanía por Internet o descargando la respectiva aplicación, para interponer denuncias de manera virtual. A este Sistema puede accederse a través de: <https://sicecon.fiscalia.gov.co/denuncia/ingresoPrincipal> o <http://www.fiscalia.gov.co/>, en la opción “ADENUNCIAR”.
 - Buzón de PQRS: mecanismo dispuesto en la página web de la entidad www.fiscalia.gov.co, a través del cual el usuario puede presentar una petición, queja, reclamo y sugerencia.
- c. **Telefónico:** En este canal se incluye el Centro de contacto y las líneas telefónicas de la Entidad por el cual la ciudadanía puede acceder a información relevante y orientación sobre los servicios que ofrece la Entidad. Los números de contacto son: desde celular 122, línea gratuita nacional 018000919748, y teléfono fijo en Bogotá 601 7910758.

5.12.2. S.A.U: Salas de Atención a Usuarios.

5.12.3. CAIVAS: Centros de Atención a Víctimas de Abuso Sexual.

5.12.4. Oficina de asignaciones de la Policía Nacional.

5.12.5. Secretaría Distrital de la Mujer Línea Púrpura Distrital: 01 8000 112 137 - servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co.

5.13. ¿Cuál es el proceso penal de esta ruta?

- **Etapas de indagación:** inicia cuando la Fiscalía General de la Nación tiene conocimiento de la realización del hecho, la finalidad de esta fase es la comprobación de que el hecho tiene las características de un delito.
- **Etapas de investigación:** inicia con la formulación de imputación, la Policía Judicial, bajo la dirección del Fiscal, se encarga de complementar los elementos materiales probatorios y evidencia física recogidos durante la etapa de indagación, con el fin de tener un mejor conocimiento de los hechos y fortalecer la teoría del caso.
- **Etapas de juzgamiento:** etapa en la que, con base en los elementos materiales probatorios y la evidencia física recaudada, se determina si existe o no responsabilidad penal del acusado.
- **Condenatorio:** La pena imponible para el que es declarado culpable de la comisión del delito de Acoso Sexual es de 1 a tres 3 años.

6. LINEAMIENTOS, HERRAMIENTAS Y RECOMENDACIONES PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO LABORAL EN LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL POR LA ALTA DIRECCIÓN Y OFICINAS DE GESTIÓN HUMANA.

A continuación, se establecen las normas de conducta ética y el procedimiento para el tratamiento de las situaciones que pueden constituir acoso laboral y acoso sexual laboral, con el objetivo que se conviertan en una guía dentro del contexto laboral de la SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ, fomentando las buenas relaciones entre las personas y previniendo situaciones psicosociales que afecten la salud en el lugar de trabajo.

6.1. Conductas éticas

a) De la Organización con los colaboradores

- Promover el trabajo en condiciones justas y dignas para los colaboradores.
- Velar por la protección de la intimidad, honra, salud mental y libertad de las personas en el trabajo.
- Promover un ambiente laboral positivo y armónico para todos.
- Tratar sin discriminación (de raza, religión, preferencia sexual o nacionalidad) a los colaboradores de la Organización.

- Respetar y promover las buenas relaciones entre todos, no fomentar envidias, rencillas, ni críticas destructivas.
- Brindar capacitaciones para el desarrollo personal y profesional.
- Brindar al colaborador suministros y herramientas necesarias para realizar la labor a desempeñar.
- Mantener informados a los colaboradores sobre los cambios internos generados.
- Pagar oportunamente el salario, las prestaciones sociales y auxilios según lo expuesto en la Ley.
- Realizar actividades de bienestar laboral.
- Utilizar los horarios establecidos y respetar el horario de descanso.

b) De los colaboradores con la Organización

- Ser prudente en el lenguaje y en la manera de comportarse durante el ejercicio de las funciones.
- Mantener una adecuada presentación personal durante la jornada laboral, sencillez y pulcritud.
- Ser puntuales al asistir a los compromisos relacionados con el cargo y en los horarios establecidos.
- Respetar el Reglamento Interno de Trabajo.
- Realizar las actividades con responsabilidad y bajo los valores corporativos de la Organización.
- Respetar, reservar y guardar la información confidencial a la que tenga acceso.
- Tener presente que se deben utilizar las oficinas, sistemas de información, elementos de trabajo y uso de internet, únicamente para el desempeño de las funciones.
- No divulgar información privada de la Organización a entes externos o a colaboradores cuyo cargo no requiera del conocimiento de la misma.
- Responder oportunamente y debidamente las llamadas telefónicas o mensajes electrónicos.
- No instalar software ilegal en los equipos de la empresa.
- Ser dinámicos y participativos en las actividades realizadas por la Organización.
- Utilizar responsablemente los equipos, elementos de oficina, archivos y registros, solo para el desempeño de sus funciones.

c) Entre compañeros de trabajo

- Escuchar y respetar las ideas y opiniones de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos.
- Propender por el cumplimiento de normas como medio para una convivencia productiva.
- Respetar a los demás como individuos, valorar su conocimiento y potencial como miembros y compañeros de trabajo.
- Brindar un trato gentil, respetuoso y amable a los compañeros de trabajo.
- No divulgar información privada y personal de los compañeros de trabajo.
- Evitar lanzar juicios y generar comentarios que pueden afectar al equipo de trabajo.

- Respetar y valorar el tiempo de los demás, evitando interrumpir innecesariamente las labores de todos.
- Propiciar la igualdad y la inclusión social.

6.2. Normas de convivencia laboral

- Trabajar en equipo, entregando lo mejor de cada uno y fomentando relaciones de trabajo armónico y productivo, valorando las necesidades del otro y demostrando solidaridad por los compañeros.
- Propiciar espacios de comunicación donde se escuche de forma respetuosa, empática y se propongan ideas.
- Atender oportunamente las tareas que afectan el trabajo de otros compañeros.
- Fomentar el trabajo en equipo fundamentado en criterios de colaboración, solidaridad y compañerismo para facilitar el alcance de los objetivos institucionales.
- Cumplir los compromisos y ser acordes con las palabras.
- Ser responsables de las consecuencias propias de nuestras acciones.
- Manifestar de forma coherente y respetuosa las órdenes o tareas.
- Tratar a todo el personal con respeto, asertividad y dignidad.
- Dirigirse amablemente a las demás personas, presentes y ausentes.
- Realizar peticiones con amabilidad.
- Saludar y despedirse de los compañeros de trabajo de forma amable.
- Compartir y gestionar el conocimiento como la mejor manera de aprender y crecer dentro de la Organización.
- Mantener una comunicación abierta, respetuosa y asertiva, aportando al crecimiento personal y profesional de los miembros del equipo de trabajo.
- Expresar las ideas y opiniones de forma clara y precisa.
- Escuchar a las personas antes de emitir juicios sobre ellos.
- Ser abiertos a la crítica y autocritica constructiva para convertirla en un aporte satisfactorio y agradable en el desarrollo de nuestro diario laboral.
- Valorar y respetar la diferencia y la oposición o contradicción.
- Evitar la crítica destructiva, descalificar o desprestigiar las actividades realizadas por otros con mala intención.
- Prepararse para escuchar y atender la crítica y convertirla en un insumo importante para el mejoramiento continuo.
- Evitar juicios de valor.
- No juzgar la información recibida sin antes investigar y analizar su veracidad.
- Fomentar la participación en las reuniones, donde todos se sientan cómodos de realizar sus aportes.
- No patrocinar los enfrentamientos o situaciones violentas.
- Privilegiar el diálogo respetuoso como la herramienta esencial para construir acuerdos.
- Respetar nuestra privacidad y la de los compañeros de trabajo.
- No patrocinar el chisme y el rumor.

- Respetar la vida privada de los compañeros de trabajo (evitar contar la vida personal a todo el mundo y ventilar la de otros).
- No juzgar por la primera impresión y basado en comentarios.
- Construir un ambiente de trabajo agradable, fomentando el respeto y las buenas relaciones en el desempeño productivo de los funcionarios y el logro de los objetivos de la institución.
- Participar activamente de todas las actividades de bienestar laboral programadas en la institución.
- Mantener los puestos de trabajo limpios y en óptimas condiciones.
- Consumir alimentos en los lugares destinados para ello.
- Depositar las basuras en los lugares establecidos.
- Organizar las sillas y mesas al terminar de comer.
- Hacer uso adecuado y respetuoso de las zonas comunes y puestos de trabajo, garantizando que permanezcan limpios y ordenados.
- Respetar el espacio de trabajo compartido.
- Todos los espacios de las instalaciones son libres de humo.
- No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol y/o sustancias psicoactivas.
- Para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, todos los trabajadores de la empresa deben cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y mantener conductas seguras.
- Evitar interrumpir las labores de los compañeros.
- Manejar un tono de voz adecuado.

6.3. Prevención de conductas de acoso laboral

Los colaboradores deben evitar:

- Realizar comentarios humillantes de descalificación profesional de los compañeros de trabajo y/o de cualquier persona que tenga relación con la organización.
- No suministrar información y materiales de la organización, sin previa autorización del jefe inmediato.
- Expresarse de manera ofensiva sobre compañeros de trabajo, utilizando palabras groseras o cuestionando sobre origen familiar, la raza, el género, creencias religiosas, preferencia política, sexual o situación social.
- Burlarse o hacer comentarios malintencionados en público sobre la apariencia física o forma de vestir de los compañeros de trabajo.
- Obligar y/o presionar para que se haga un trabajo indebido que ponga en aprietos al colaborador y a la Organización.
- Descalificar y desprestigiar las actividades realizadas por otros, con mala intención.
- Dar especificaciones poco claras de funciones y tareas en el puesto de trabajo.
- Aislar o excluir a una persona.
- Generar daño psicológico a nuestros compañeros de trabajo.
- Amenazar la vida o la familia de los colaboradores.
- Ignorar y no dejar participar a una persona en actividades de la Organización.

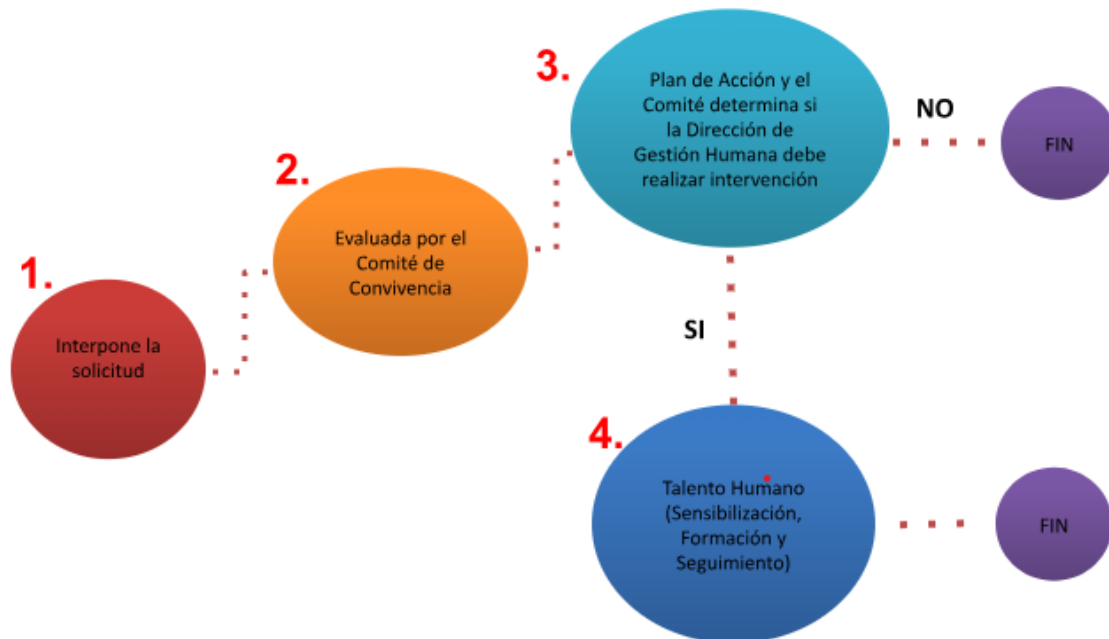
6.4. ¿Cuáles son los derechos de las víctimas de acoso laboral y acoso sexual laboral?

- A la verdad
- A un trato y vida digna.
- A la integridad física, sexual y psicológica.
- A la intimidad, a no ser sometidas a tortura o a tratos crueles y degradantes.
- A la igualdad real y efectiva.
- A la confidencialidad de la información.
- A no ser sometidas a forma alguna de discriminación.
- A la libertad de expresión, autonomía y libre desarrollo de la personalidad.
- A la salud, a la salud sexual y reproductiva.
- A la seguridad personal.
- Al acceso efectivo a la justicia.
- A la reparación, la no repetición, la no revictimización y la no violencia institucional.
- A decidir voluntariamente si se quiere o no ser confrontada con el agresor o la agresora en cualquiera de los espacios de atención y en los procedimientos administrativos, judiciales o de otro tipo.
- A ser tratada con reserva de identidad en todo momento.
- A ser escuchada, atendida e informada (de forma clara, completa, veraz y oportuna y especialmente frente a sus derechos sexuales y reproductivos).
- Al ejercicio de actividad laboral, a la intimidad y al buen nombre. A la protección de su intimidad, a la garantía de su seguridad y a la de sus familiares y testigos a su favor.
- A estabilización de su situación y reparación integral de los daños sufridos.
- A recibir orientación, asesoramiento jurídico y asistencia técnica legal con carácter gratuito, inmediato y especializado, desde el momento en que el hecho constitutivo de violencia se ponga en conocimiento de la autoridad.
- A dar su consentimiento informado para los exámenes médico-legales en los casos de violencia sexual.
- A seleccionar que el profesional de la salud para la práctica de los exámenes, sea hombre o mujer.
- A recibir la atención integral (asistencia médica, psicológica, psiquiátrica y forense especializada e integral en los términos y condiciones establecidos en el ordenamiento jurídico para ellas y sus hijos e hijas).
- A acceder a los mecanismos de protección y atención para ellas, sus hijos e hijas.

6.5. Gestión Humana Te Escucha

Ruta guía desde Gestión Humana te escucha

Esta ruta estará enfocada en el fortalecimiento de aspectos esenciales para el desarrollo armónico del ambiente laboral y el cumplimiento de la misión institucional. Su aplicación se llevará a cabo exclusivamente cuando el Comité de Convivencia Laboral emita un concepto en el cual se recomienda la intervención por parte de la Dirección de Gestión Humana.



1. El o la colaborador(a) deberá presentar su solicitud ante el **Comité de Convivencia Laboral**, por escrito y anexando las pruebas correspondientes.
2. El **Comité de Convivencia Laboral** deberá evaluar la solicitud y adelantar el respectivo proceso conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
3. Una vez generado el **plan de acción o solución**, el Comité de Convivencia determinará si es necesaria la intervención de la **Dirección de Gestión Humana**.
4. La **Dirección Inspectorial de Gestión Humana** realizará la intervención de acuerdo con lo establecido en el presente **Protocolo de Intervención para la Prevención del Acoso Laboral**, cumpliendo con las tres dimensiones planteadas: **Sensibilización, Formación y Seguimiento**.

Al primer incumplimiento de una norma, cualquier Miembro del Comité de Convivencia Laboral reconvendrá en forma verbal a quien haya incumplido y de igual forma motivará al trabajador para que corrija su conducta.

El colaborador que reincida con el incumplimiento de la norma, deberá formular recomendaciones constructivas a la norma infringida, las cuales deberá darlas a conocer a los demás colaboradores de la Organización y en especial a las personas afectadas por él y firmará ante el Comité de Convivencia Laboral un compromiso de mejora, al cual se hará seguimiento.

En el caso de incumplimiento reiterativo a las normas establecidas en este protocolo y aún después de establecer compromisos sin mejora alguna, será analizado el caso por el área de Gestión Humana y quien haga las veces, quienes iniciarán un proceso en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo y si la situación lo amerita, definirán las sanciones disciplinarias a aplicar, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento.

7. RUTA ADMINISTRATIVA DEL DEBIDO PROCESO

La potestad disciplinaria radica en cabeza del empleador y se debe presentar de acuerdo a los procedimientos disciplinarios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá, en su artículo 94 *“Constituyen faltas graves generales que da lugar a la terminación del contrato por justa causa, todo hecho de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral, o desprotección laboral en que hubiese incurrido cualquier colaborador o en los casos de reiteración de la conducta.”*

Cuando del análisis de las conductas de acoso laboral, se deduzca la existencia de conductas atenuantes, en los términos del artículo 3o de la Ley 1010 del 2006, habrá lugar a llamado de atención con copia a la hoja de vida.

7.1. Ruta de la acción constitucional de tutela

Son múltiples los derechos de amparo constitucional sin embargo recordamos estos:

- Derecho al trabajo en condiciones dignas y justas.
- Derecho a la libertad, la intimidad, la honra.
- Derecho a la integridad física y moral.

¿Quiénes pueden solicitar el amparo?

- Colaborador, trabajador o contratista.

¿Ante quién?

- Todas y todos los jueces de la República.

8. ANEXOS

8.1. Entrevista de investigación para el Comité de Convivencia Laboral

Elementos que se deben considerar en las entrevistas:

1. **Preparación:** Se recomienda tener claros los siguientes aspectos antes de realizar la entrevista con cualquiera de las partes involucradas en la acusación, incluyendo a las personas testigos.
 - Propósito de la entrevista
 - ¿Quién debe estar presente?
 - Designar roles (moderador de la entrevista, encargado de tomar notas, etc.).
 - ¿Cómo se puede mantener la confidencialidad de la información recibida?
2. **Lugar de la entrevista:** Preferiblemente realizarla en un lugar neutral donde no haya interrupciones, no se debe interrogar a las/los testigos en su lugar de trabajo.
3. **¿Quién debe estar presente?:** Con el fin de garantizar la imparcialidad, objetividad, credibilidad y evitar el sesgo, interpretaciones subjetivas y falta de garantías para todas las partes, en la entrevista debe estar presente mínimo del 50% de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral y que hayan sido delegados por el mismo comité o en su defecto por todo el comité teniendo en cuenta que las decisiones y actuaciones requieren una participación conjunta, así como de la persona que presenta la queja, en una posible conciliación.
4. **Confidencialidad:** El Comité de Convivencia Laboral debe garantizar la confidencialidad con todas las partes del conflicto por las siguientes razones:
 - Incentivar a las y los colaboradores en presentar la queja/denuncia por hostigamiento y acoso sexual.
 - Proteger de represalias a la persona que denuncie.
5. **Temas irrelevantes:** Los miembros del Comité de Convivencia Laboral que investigan deben evitar comentarios irrelevantes y evitar entrar en conversaciones no relacionadas con la investigación, por ejemplo, no hacer uso de estereotipos basados en el género o cualquier categoría de discriminación para tomar decisiones.
6. **Documentación y registro de quejas:** El Comité de Convivencia Laboral debe establecer los lineamientos para documentar y registrar las quejas y divulgarlo con todos los colaboradores. Se sugiere tener en cuenta:
 - Hacer un registro de la incidencia del acoso, que permita identificar las áreas problemáticas, a fin de considerarlo en estrategias internas de sensibilización.

- Tomar decisiones fundamentadas, sustentadas y justas con base en los informes elaborados.
- Que los documentos generados sean útiles en cualquier procedimiento legal posterior.

8.2. Formato de quejas o sugerencias ante el Comité de Convivencia Laboral.

				SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA SAN PEDRO CLAVER DE BOGOTÁ SEDE INSPECTORIAL				
FORMATO DE QUEJAS O SUGERENCIAS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL								
Presencia:								
Nombre del colaborador:					No. Doc. Identidad:			
Cargo:				Correo electrónico:				
INSTRUCCIÓN PARA EL DILIGENCIAMIENTO								
Si usted quiere presentar una queja, diligencie el numeral 1. Si usted quiere presentar una sugerencia diligencie el numeral 2.								
1. RELACIÓN DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE LA QUEJA:								
1.1. Describa de manera precisa los hechos constitutivos de la queja, donde se identifique las circunstancias de sujeto (quién o quiénes), tiempo (cuándo), modo (cómo), lugar (dónde) y cualquier otra que considere pertinente, (de ser necesario el comité podrá solicitarle posteriormente ampliación de la información ofrecida):								
1.2. ¿Cuenta usted con alguna prueba? Describa el tipo de pruebas con las que cuenta para soportar el caso:								



SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA SAN PEDRO CLAVER DE BOGOTÁ
SEDE INSPECTORIAL

FORMATO DE QUEJAS O SUGERENCIAS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

1.3. ¿Cuenta con testigos de los hechos constitutivos de la queja? SI ____ NO ____

Nombre de los testigos:

2. SUGERENCIAS

2.1 ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN: Si considera pertinente que el Comité implemente alguna actividad para mejorar el ambiente de trabajo y facilitar los procesos de convivencia, describa su recomendación a continuación.

2.2 ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE CORRECCIÓN DE SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR ACOSO LABORAL (Manera de presentar las quejas, procesos y/o procedimientos atención de las quejas, etc.)



SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA SAN PEDRO CLAVER DE BOGOTÁ
SEDE INSPECTORIAL

FORMATO DE QUEJAS O SUGERENCIAS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Firma del colaborador: _____	Recibido por: _____
Fecha: _____	Fecha: _____

8.3. Formato de queja presunto acoso sexual laboral.



SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA SAN PEDRO CLAVER DE BOGOTÁ
SEDE INSPECTORIAL

FORMATO PARA QUEJAS DE PRESUNTO ACOSO SEXUAL LABORAL

Se entenderá por Acoso Sexual Laboral:

Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral (Ley 2365 de 2024 en su Art 2).

Observación: La información registrada a continuación es de carácter verídico ya que el realizar una falsa denuncia por acoso sexual laboral puede acarrear consecuencias legales significativas y sanciones laborales graves.

DATOS DE QUIEN INTERPONE LA QUEJA

Presencia:			
Nombre		No. Identidad:	
Cargo:		Correo electrónico:	

DATOS CONTRA QUIEN SE INTERPONE LA QUEJA

Presencia:			
Nombre		No. Identidad:	
Cargo:		Correo electrónico:	



SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA SAN PEDRO CLAVER DE BOGOTÁ
SEDE INSPECTORIAL

FORMATO PARA QUEJAS DE PRESUNTO ACOSO SEXUAL LABORAL

¿Otros colaboradores involucrados?, ¿Cuáles?

DESCRIBA DE MANERA CONCISA LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO MODO
Y LUGAR EN QUE CONSIDERA CONSTITUYE EL PRESUNTO ACOSO SEXUAL

Fecha
evento

dd

mm

aa

Describa todos los elementos en los que se identifiquen las circunstancias de sujeto (quién o quiénes), tiempo (cuándo), Frecuencia (cuántas veces) modo (cómo), lugar (dónde), conductas de acoso sexual y cualquier otra que considere pertinente.

Nota: En caso de requerirse se podrá solicitar posteriormente la ampliación de la información entregada en este formato.

PRUEBAS (mencione las pruebas que anexará a la presente queja)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

TESTIGOS QUE PRESENCIAN LA CONDUCTA

Nombre completo

Cargo

Teléfono

¿LO DESCRITO ANTERIORMENTE TIENE CONOCIMIENTO OTRAS PERSONAS, ÁREAS O ENTIDADES?

1.

2.

3.

Firma del colaborador: _____

Recibido por: _____

Fecha: _____

Fecha: _____



SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA SAN PEDRO CLAVER DE BOGOTÁ
SEDE INSPECTORIAL

FORMATO PARA QUEJAS DE PRESUNTO ACOSO SEXUAL LABORAL

Observaciones:

BIBLIOGRAFÍA

Ley 1010 de 2006: *Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.*

Ley 1257 de 2008: *Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.*

Resolución 2646 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.*

Ley 2209 de 2022: *Por medio de la cual se modifica el artículo 18, de la Ley 1010 de 2006.*

Circular 026 de 2023: *Prevención y atención del acoso laboral y sexual, violencia basada en género contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGTBIQ+ en el ámbito laboral.*

Ley 2365 de 2024: *Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones.*

Ley 2466 de 2025: *Por medio de la cual se modifica parcialmente normas laborales y se adopta una Reforma Laboral para el trabajo decente y digno en Colombia.*

Resolución 3461 de 2025: *Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones.*