



RESOLUCIÓN RECTORAL No. 202503715

11 días del mes de Diciembre de 2025.

“Por medio de la cual se adoptan medidas preventivas frente a situaciones de acoso laboral, se establece la conformación, funcionamiento, procedimiento y reglamento interno del Comité de Convivencia Laboral de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital y se dictan otras disposiciones”

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA,

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales, Estamentarias y Reglamentarias en especial las conferidas por los literales a), e), y j) del artículo 39 del Acuerdo Directivo No. 087 de 2021, con sujeción al o de la Ley 1010 de 2006, la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio de Trabajo, y,

CONSIDERANDO

1. Que la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital, es un establecimiento público de Educación Superior, del orden departamental, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, regida por las normas que regulan el sistema educativo y el servicio público de educación superior, creada por la Ordenanza N.º 74 del 27 de diciembre de 2017.
2. Que el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia, consagra que: “El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”.
3. Ley 599 de 2000, “Por la cual se expide el Código Penal”, expedida por el Congreso de la República, por medio de la cual se consagran los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales, dentro de los cuales se encuentran la violación, los actos sexuales abusivos y el proxenetismo, consagrando las circunstancias agravantes y las penas que se imponen por la comisión de estos hechos punibles.



4. Que la Ley 1010 de 2006, “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.”, expedida por el Congreso de la República de Colombia, prevé las modalidades y conductas que constituyen acoso laboral, sus medidas preventivas y sancionatorias, señalando en el inciso segundo del artículo 1° que los bienes jurídicos tutelados con la expedición de la ley, son: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los funcionarios, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en el lugar de trabajo.

5. Que la 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”, establece en el artículo 29, los siguiente:

“Adiciónese al Capítulo Segundo del Título IV del libro Segundo de la Ley 599 de 2000, el siguiente artículo: “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”, asimismo, en el artículo 12 Ibidem, emite medidas para prevenir el acoso sexual en el ámbito laboral señalando, entre otros aspectos que: “(...) Parágrafo. Las Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP) los empleadores y o contratantes, en lo concerniente a cada uno de ellos, adoptarán procedimientos adecuados y efectivos para: “(...) 2. Tramitar las quejas de acoso sexual y de otras formas de violencia contra la mujer contempladas en esta ley. Estas normas se aplicarán también a las cooperativas de trabajo asociado y a las demás organizaciones que tengan un objeto similar.
(...)”.

6. Que el artículo 74 de la Ley 1622 de 2013, “Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones.”, expedida por el Congreso de la República de Colombia, modificó el numeral 3 del artículo 2° de la Ley 1010 de 2006, señalando que el término discriminación laboral, debe entenderse como:

“(...) todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral”.



7. Que la Ley 2191 de 2022, “Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral”, establece en el Parágrafo 2° del artículo 4° que trata sobre la garantía del derecho a la desconexión laboral, lo siguiente:

“(…) La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.”

8. Que la 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”, expedida por el Congreso de la República de Colombia, señala en su artículo 7° relacionado con la aplicación de esta norma, que:

“(…) La presente ley es aplicable a todas las víctimas de acoso sexual, así como a las personas que cometen dichas conductas en el contexto laboral o en el contexto de: Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH, o cuando la interacción entre las partes tiene origen en dicho contexto. Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los funcionarios, 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. (...)."

9. Que el Ministerio de Trabajo expidió la Resolución No. 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.*"

10. Que la Circular 003 de 2024, expedida por la Procuraduría General de la Nación, a través de la cual, se emiten "Directrices para el cumplimiento de normas de rango constitucional, legal y reglamentario, referentes a la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas", exhorta a los ministerios; departamentos administrativos y superintendencias; autoridades nacionales; departamentales; distritales y municipales; directores(as); gerentes y funcionarios(as) responsables de empresas y entidades del estado a cumplir a cabalidad con lo dispuesto por la Ley 1010 de 2006, en lo relacionado con la adopción de mecanismos de prevención, corrección y sanción de las conductas de acoso laboral y, especialmente, en materia preventiva, establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar los hechos que originaron dicha conducta.

11. Que, la normatividad anterior, acopia las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral, y sexual, así como otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, para que las entidades públicas desplieguen mecanismos de prevención de este tipo de conductas, estableciendo procedimientos internos confidenciales, conciliatorios y efectivos para superar las eventuales situaciones que se presenten en el lugar de trabajo, lo que en consecuencia hace necesaria la expedición del presente Acto Administrativo.



12. Que al constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a las y los funcionarios contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, es necesario establecer su conformación y funcionamiento.

13. Que, en la sesión Nro. 5 del 05 de diciembre de 2025, el comité de convivencia laboral de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, aprobó el acto administrativo “Por medio de la cual se adoptan medidas preventivas frente a situaciones de acoso laboral, se establece la conformación, funcionamiento, procedimiento y reglamento interno del Comité de Convivencia Laboral de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital y se dictan otras disposiciones” y recomienda que se proceda con el respectivo trámite para su expedición.

14. Que conforme lo anterior, y en cumplimiento a los principios de transparencia y celeridad, es pertinente integrar en un solo acto administrativo, los lineamientos sobre acoso laboral y sexual, según los cambios normativos recientes, el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, así como los mecanismos preventivos y correctivos de atención y trámite de dichas situaciones.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto: Definir la conformación, y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Institución Universitaria Digital de Antioquia, así como establecer la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos, contratistas, estudiantes y a la Administradora de Riesgos Laborales frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

ARTICULO 2. Ámbito de aplicación. La presente Resolución se aplica a todos los servidores públicos, contratistas, funcionarios dependientes e independientes, estudiantes y a las entidades administradoras de riesgos laborales de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.

ARTÍCULO 3. Responsables del funcionamiento y fortalecimiento del Comité de Convivencia Laboral: La dirección de Recursos Humanos será responsable de garantizar el adecuado funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, y en conjunto con la Oficina de auditoría interna, de la dinamización de sus acciones, ejecución y seguimiento de los mecanismos para el fortalecimiento de las medidas de prevención y corrección de conductas de posible acoso laboral y acoso sexual en la Institución, para el mejoramiento del clima laboral y la sana convivencia.

CAPITULO II

DE LA DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR Y CONVOCATORIA A ELECCIONES DE REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO 4. Comité de convivencia. En la Institución Universitaria Digital de Antioquia, se cuenta con el Comité de Convivencia Laboral, de conformidad con lo establecido en las normas expuestas en la parte considerativa de este Acto Administrativo.

ARTÍCULO 5. Convocatoria para la elección de representantes de los funcionarios. La convocatoria para la elección de los representantes de los funcionarios y sus suplentes, se hará mediante Acto Administrativo, el cual deberá efectuarse con una antelación no mayor de quince (15) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo, este contendrá por lo menos los siguientes requisitos:

1. La fecha y objeto de la convocatoria.
2. El procedimiento de inscripción de los candidatos.
3. Los requisitos para la inscripción y plazos para hacerla efectiva.
4. El lugar, día y hora en que se abrirá y cerrará la votación.

ARTÍCULO 6. Jornada de votaciones. Será llevada a cabo de forma secreta a través de la plataforma digital que sea designado por la dirección de tecnología de la Institución, con la finalidad que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de los funcionarios de la Institución, utilizando como mecanismo de conteo y consolidado de los votos, el escrutinio público, cotejando de esta forma los votos depositados por cada candidato inscrito a las elecciones respectivas.

ARTÍCULO 7. Requisitos de los candidatos. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral deberán ser funcionarios públicos de la Institución y deberán tener las



competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

PARAGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en artículo 3° de la Resolución 3461 de 2025 emitida por el Ministerio del Trabajo, el Comité de Convivencia Laboral de la Institución no podrá conformarse con funcionarios 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.

ARTICULO 8. Comisión electoral. Para efectos de adelantar las elecciones de los representantes de los servidores de que trata la presente resolución, se creará una comisión encargada de vigilar el proceso electoral y resolver las quejas y reclamaciones presentadas en el mismo; la cual estará compuesta por los siguientes servidores:

1. El secretario (a) general
2. Jefe de la oficina de auditoría interna.

El director (a) de Recursos Humanos será el encargado de dirigir todo el proceso electoral y definir a través de acto administrativo la manera de llevarse a cabo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Ausencia de inscripción de candidatos(as) o vacancia definitiva de los representantes de los funcionarios ante el Comité. En caso de que no se inscriban candidatos(as) o exista vacancia definitiva de los representantes de los funcionarios ante el Comité de Convivencia Laboral, estos se podrán conformar mediante la designación efectuada por el vicerrector Administrativo y Financiero, de forma transitoria mientras se realiza la nueva elección. Si la situación persiste, los representantes designados permanecerán, hasta tanto sean elegidos los nuevos integrantes mediante nueva convocatoria.

ARTICULO 9. Retiro de las y los Integrantes del Comité de Convivencia Laboral. Son causales de retiro de los integrantes del comité:

1. El retiro del servicio del servidor(a) público(a) de la Institución.
2. Haber recaído sobre el integrante del comité, sanción disciplinaria sobreviniente.
3. La renuncia presentada por el integrante del Comité, debidamente aceptada por dicha instancia.
4. Haber violado el deber de confidencialidad como integrante del Comité, hecho debidamente comprobado.

CAPITULO III

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA

ARTICULO 10: Conformación el Comité estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de los funcionarios y dos (2) del Rector, con sus respectivos suplentes.

El Rector designará directamente a sus representantes, y los funcionarios elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todas las y los funcionarios, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la Institución, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia Laboral de la Institución no podrá conformarse con funcionarios 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el caso de las empresas de servicios temporales, cuando se presenten quejas por presunto acoso laboral formuladas por trabajadoras y/o funcionarios en misión, estas deberán ser tramitadas en primera instancia ante el Comité de Convivencia Laboral de la empresa usuaria en este caso, el comité de la Institución, por ser el lugar donde el trabajador desarrolla sus funciones y se configuran las relaciones laborales cotidianas.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las empresas de servicios temporales deberán asegurar la existencia de mecanismos de coordinación con sus empresas usuarias para el cumplimiento efectivo de esta disposición, sin que ello implique traslado de responsabilidad frente a las obligaciones propias del empleador.



PARÁGRAFO TERCERO: Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral deberán ser empleados públicos de la institución y deberán tener las competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflicto. No podrá ser integrante quien haya sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de inscripción de la candidatura.

PARAGRAFO CUARTO. El Rector de la institución designará directamente a sus representantes y lo comunicará mediante Acto Administrativo.

ARTÍCULO 11: Invitados(as) Serán invitados(as) permanentes a las sesiones del Comité de Convivencia Laboral, el director de Recursos Humanos y el/la Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo, este último participará con voz, pero sin voto. Serán invitados ocasionales, quienes se consideren necesarios para la atención de los temas a tratar en las sesiones.

ARTÍCULO 12: 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.

ARTICULO 13: Período del Comité de Convivencia Laboral. El período de vigencia del Comité de Convivencia será de 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.

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

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



PARÁGRAFO SEGUNDO. 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.

ARTÍCULO 14. Reuniones ordinarias: 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 a la dirección de Recursos Humanos y el sistema de seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 15. Reuniones extraordinarias: 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.

ARTÍCULO 16. 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 funcionarios 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.

Los Comité de Convivencia laboral 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:

FUNCIONES	TIEMPOS
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	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación

conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Institución.	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 pobra(sic) 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 conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la Rectoría de la Institución, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento

trabajo o demanda ante el juez competente.	
7. Presentar al Rector de la Institución las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al servidor público, contratista, funcionarios dependientes e independientes, o estudiante.	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 la dirección de Recursos Humanos y el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.	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 Rectoría de la Institución.	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

PARÁGRAFO 1. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la 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 dieran otras disposiciones"* el Comité de Convivencia no es el competente. ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, el Rector de la Institución o la dirección de Recursos Humanos debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

PARÁGRAFO 2. 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. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de la Institución.

PARÁGRAFO 3. 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.

PARÁGRAFO 4. Este procedimiento 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 los servidores públicos involucrados.
- 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 del Comité de Convivencia Laboral debe desarrollarse desde un enfoque integrador, teniendo en cuenta los elementos diferenciales de género.

ARTICULO 17: Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, el presidente o

la presidenta, quien tendrá las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 18. Secretario del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus integrantes el secretario(a), por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a 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.
3. 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.
4. Citar conjuntamente a os funcionarios involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Institución.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Remitir al Rector de la Institución, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

10. El rol de secretario (a) 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.

CAPITULO IV

DE LOS REQUISITOS QUE CARACTERIZAN UNA SITUACIÓN DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 19° Definición y modalidades de acoso laboral. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un servidores públicos, contratistas, funcionarios dependientes e independientes y estudiante, por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico inmediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto de la definición antes descrita, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades:

Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado 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.

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.

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

Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o 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.

Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio de los servidores públicos, contratistas, funcionarios dependientes e independientes.

Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad de los servidores públicos, contratistas, funcionarios dependientes e independientes, mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1010 de 2006, o norma que la modifique o reemplace.

ARTÍCULO 20. Conductas que constituyen acoso laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral legalmente establecida y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la entidad o en forma discriminatoria respecto a los demás funcionarios;



k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás servidores en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos y,

n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los demás casos no enumerados en este artículo, se valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. El Comité de Convivencia Laboral apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios probatorios reconocidos en la ley procesal civil y/o penal.

Lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7° de la Ley 1010 de 2006 o norma que la modifique o reemplace.

ARTÍCULO 21° Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

a) Las exigencias y disposiciones de las y los superiores jerárquicos tendientes a garantizar el cumplimiento de las funciones y la debida prestación de los servicios a cargo de sus colaboradores;

b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a quien ejerce la función disciplinaria;

c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional;

d) La emisión de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral de los subalternos conforme a



indicadores objetivos y generales de rendimiento;

e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la entidad, cuando sean necesarios para la continuidad en la prestación del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la gestión institucional;

f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminada la vinculación laboral con base en una causa legal;

g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia;

h) Las exigencias de cumplir con los deberes contenidos en el manual de funciones y competencias laborales;

i) La exigencia de cumplir con los deberes y no incurrir en las prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos;

PARÁGRAFO PRIMERO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Lo anterior, según lo consagrado en el artículo 8° de la Ley 1010 de 2006, o norma que la modifique o reemplace.

ARTÍCULO 22. Conductas agravantes. Son circunstancias agravantes:

a) La 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 partícipe;

e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;

f) La posición predominante que el autor ocupe en la entidad o en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;

g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;

h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Ley 1010 de 2006, o norma que la modifique o reemplace.



PARÁGRAFO PRIMERO. Graduación. Lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en la ley disciplinaria para la graduación de las faltas.

ARTÍCULO 23. Conductas atenuantes. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior;
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor;
- 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 que hayan influido en la realización de la conducta;
- f) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno;
- g) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

Lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 3° de la Ley 1010 de 2006 o norma que lo modifique o sustituya

ARTÍCULO 24. Características de los hechos que dan lugar a una queja de acoso laboral o sexual. Se deben tener en cuenta las siguientes:

1. Los hechos objeto de la queja deben ceñirse a los establecido por la Ley 1010 de 2006, respecto de las modalidades que constituyen presuntas conductas de configuración del acoso laboral, descritas en el artículo 20 de este Acto administrativo o en lo previsto en la Ley 599 de 2000 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024.
2. El comportamiento desplegado hacia la víctima debe ser reiterativo y demostrable, salvo que una vez analizado el caso se de aplicación a la excepción contenida en el Parágrafo del artículo 21 del presente Acto Administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán pasados tres (3) años luego de la fecha en que hayan ocurrido las conductas que dan lugar a este de acuerdo con lo establecido en la Ley 2209 de 2022.

ARTÍCULO 25. De los requisitos de la queja de acoso laboral o sexual. El Comité recibirá las quejas diligenciando el formato que para tal efecto determine el Comité, y

entregarlo de manera física en las instalaciones donde labore quien ejerza como secretario o a través del correo electrónico: comiteconvivencia@iudigital.edu.co.

La cual debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre, apellido, dirección y correo electrónico de recibo de comunicaciones de la persona que suscribe la queja, con número de documento de identificación, cargo y dependencia.
- Nombre, apellido, cargo y dependencia del servidor público contra quien se dirige la queja.
- Relato sucinto de los hechos que originan la queja, contados a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas de presunto acoso laboral y sexual, con descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- Relacionar y adjuntar los documentos y pruebas que soporten los hechos que se denuncian.

ARTÍCULO 26. De la calidad de los sujetos involucrados en situaciones de acoso laboral. Tanto el sujeto activo, como el pasivo deben ser servidores públicos, contratistas, funcionarios dependientes e independientes cuya relación laboral puede obedecer a relaciones jerárquicas de subordinación o dependencia, en un nivel vertical que puede darse, tanto en escala ascendente, como descendente, es decir Jefe y Subalterno o Viceversa y/o relaciones de trabajo horizontales, que son aquellas en donde los involucrados ostenta niveles laborales similares dentro de la Entidad, es decir; entre compañeros de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de tratarse de situaciones de acoso sexual laboral, que afecten la convivencia en espacio de trabajo, deberá activarse el protocolo establecido por la Institución e independientemente de la calidad de los sujetos activo y pasivo, es decir; que pueden ser servidores o contratistas, la queja deberán remitirse a la Fiscalía General de la Nación o procuraduría General de la Nación, como autoridades competentes de su atención y trámite.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO PREVENTIVO, CONCILIATORIO Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 27. Procedimiento preventivo. El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Institución.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; 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.
5. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial.
6. Presentar al Rector, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

ARTÍCULO 28. Procedimiento Conciliatorio. Fíjese el siguiente procedimiento interno confidencial y conciliatorio, para superar las situaciones de presunto acoso laboral que se presenten en la Institución:

1. Recibida la queja la secretaría técnica del comité, verificará el cumplimiento de los requisitos de la queja señalados en la presente resolución y la incluirá en el orden del día de la sesión correspondiente para su trámite. Si la queja carece de alguno de las exigencias previstas, así se le comunicará al quejoso para que se amplíe o complemente la información o aporte prueba siquiera sumaria de las conductas denunciadas. Si transcurrido quince (15) días calendario, contados a partir del requerimiento efectuado, el interesado no la subsana, se archivará por desistimiento y se informará al quejoso y a los demás integrantes del comité.

Si la queja, cuenta con las características previstas en el artículo 25° del presente Acto Administrativo, el comité se reunirá a efectos de estudiar el caso dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recibo, término que podrá ampliarse hasta por diez (10) días



calendario más, previa justificación, pero en todo caso, ese término no podrá exceder los quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de su recepción.

Para el efecto, se citará a las personas involucradas de forma separada, el primero de éstos, será el quejoso(a) quién a consideración del comité, de ser necesario, se escuchará en diligencia de ampliación de la queja y el segundo en citarse, será el presunto implicado para que rinda su versión sobre los hechos objeto de la queja.

2. Analizado el contenido de la queja por los miembros del comité, se designará a uno (1) de ellos para el trámite y la práctica de las diligencias que sean necesarias, las cuales se llevarán a cabo en todos los casos con la participación del(la) presidente, el secretario(a) técnico y el integrante designado en reparto, quienes informarán al comité sobre la gestión adelantada en la sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

3. Si existe ánimo conciliatorio por parte de las partes involucradas, se les citará de manera conjunta, a través de la secretaría técnica del Comité de Convivencia Laboral, para llevar a cabo la diligencia de conciliación, una vez llegada la fecha y hora se dará inicio a la diligencia para lo cual se agotarán las siguientes etapas:

- a) El/la presidente o en su lugar el/la secretario(a) del comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión, haciendo alusión a los hechos invocados en la queja y de las partes intervinientes en el conflicto.
- b) Se dará la palabra al quejoso para que exponga las razones por las cuales considera que los hechos expuestos dan lugar a catalogar la situación como presunta conducta de acoso laboral.
- c) En el mismo sentido, se dará la palabra a la otra parte intervinientes para que expongan de acuerdo con los hechos descritos los motivos que generaron la conducta denunciadas.
- d) Posteriormente y si las partes continúan con su ánimo conciliatorio, se les invita a proponer fórmulas de solución al conflicto para conciliar sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia.
- e) De no ser posible llegar a un acuerdo, el comité recomendará dentro del marco de la ley, los mecanismos y las medidas que considere pertinentes, teniendo en cuenta los bienes jurídicos tutelados en la Ley 1010 de 2006 y el objetivo de propender por el bienestar y tranquilidad de las partes involucradas, así como generar escenarios para el correcto funcionamiento de la Entidad.
- f) Si de la exposición de los interesados se deduce que los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral y este hecho es aceptado por las partes, las diferencias



suscitadas por la misma pueden solucionarse o aclararse, así se hará sentando por escrito los compromisos acordados, dejando en claro que no se trata de una conciliación, sino de un acuerdo mutuo de respeto y sana convivencia.

De lo ocurrido en la diligencia, se levantará un acta que debe ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia Laboral y por las partes intervinientes, utilizando para ello el formato que determine COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL V1.0, el cual contendrá:

1. La descripción de la posible situación de acoso laboral;
2. Las intervenciones de las y los servidores implicados(as);
3. Las alternativas de solución propuestas; y
4. Los acuerdos logrados, si los hubiere.

g) Se comunicará de forma personal a los directamente involucrados en el conflicto y a sus apoderados si los tuvieran, las decisiones adoptadas por el Comité de Convivencia Laboral, en virtud de garantizar de una parte el derecho a la defensa y el debido proceso de las partes y de la otra, la transparencia en el trámite adelantado, la imparcialidad y objetividad que le asiste a los integrantes del comité al momento de adoptar las decisiones correspondientes.

h) El comité hará seguimiento cada tres (3) meses a los acuerdos pactados entre las partes para verificar su cumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Toda la actuación que se produzca en virtud del procedimiento aquí señalado, así como las pruebas y las identidades de las personas involucradas en ella, por vía activa o por pasiva, se mantendrán en reserva y en virtud del principio de confidencialidad toda la actuación objeto de gestión por parte del Comité de Convivencia Laboral, reposará en el archivo que lleve el secretario(a) técnico del comité y en virtud del principio de confidencialidad, se mantendrá con carácter de reserva y solo será puesta a disposición de sus integrantes, y/o de las partes intervinientes y/o de autoridad competente de conocerla, cuando así se requiera.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario entre las partes y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, y/o cuando una vez logrados estos, al realizar el seguimiento correspondiente se evidencia que éstos fueron incumplidos y/o se reitere la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a su intervención, el comité dará traslado de la queja, junto con los soportes de su trámite a la Procuraduría General de la Nación, Ente de Control competente para adelantar el procedimiento correspondiente, dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior de la Entidad, el cual constituye el



requisito de procedibilidad para dar inicio al proceso disciplinario respectivo.

PARÁGRAFO TERCERO. El comité podrá solicitar apoyo de intervención del clima laboral de las y los servidores, colaboradores y dependencias de trabajo de este, a la Institución- a raves de la dirección de Recursos Humanos y Seguridad y Salud en el Trabajo. Así como, el apoyo del Proceso de Comunicaciones de la Institución para difundir las medidas preventivas a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: En todo caso, y sin perjuicio de que se logró la conciliación entre las partes involucradas en el conflicto, el Comité de Convivencia Laboral, velará por el restablecimiento de la convivencia y las buenas relaciones laborales, recomendado a la administración, las medidas que consideré pertinentes para mitigar los efectos del conflicto y evitar que los hechos denunciados se vuelvan a presentar.

PARÁGRAFO QUINTO: El Comité de Convivencia Laboral archivará la queja, cuando el quejoso incumpla por más de dos (2) veces la citación para la entrevista individual o la reunión conciliatoria, dado que se considera un desistimiento tácito de la queja presentada. Si la parte renuente es el/servidor público contra quien se dirige la queja, se entenderá que no existe voluntad conciliatoria y el Comité de Convivencia Laboral, dará traslado de la queja y sus anexos a la Procuraduría General de la Nación para lo de su competencia, mediante escrito firmado por el presidente del comité, en el que se dejará constancia de que previamente se agotó el requisito de procedibilidad previsto por la normatividad para iniciar el trámite disciplinario correspondiente

ARTICULO 29. Responsabilidad de la Institución: a través de la dirección de Recursos Humanos y el 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 funcionarios:

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 en la entidad o empresa.
- 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 funcionarios 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 funcionarios de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
- 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 funcionarios.
- Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes 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 funcionarios en casos de crisis.

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 funcionarios 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 funcionarios a otra dependencia de la entidad, 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 funcionarios 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 funcionarios 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

ARTÍCULO 30. Recursos para el funcionamiento del Comité. Para garantizar el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral la Institución 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.

ARTÍCULO 31. Responsabilidad de las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL).

Con base en la información disponible en la Institución y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, las Administradoras de Riesgos Laborales, deben realizar las siguientes acciones y reportarlas al Ministerio del Trabajo de forma mensual:

- Llevar a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica a sus empresas afiliadas, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- Desarrollar acciones de promoción de la salud mental, socialización de las rutas y canalización hacia los servicios de atención a los trabajadoras y funcionarios que lo requieran, en el marco del acompañamiento y apoyo a sus empresas afiliadas.
- Desarrollar acciones de prevención de la violencia en el trabajo, acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres en el ámbito laboral y teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.



- Brindar apoyo emocional no presencial de escucha y orientación en situaciones de crisis a través de diferentes canales de interacción (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros), mediante estrategias de escucha activa y orientación psicológica que contribuyan a la separación de la afectación en salud mental y bienestar de los funcionarios de diferentes sectores económicos.
- Brindar asesoría y capacitación a los miembros del comité de convivencia laboral para el desarrollo y fortalecimiento de competencias comportamentales y actitudinales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información, ética y habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
- Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a los funcionarios en casos de crisis.

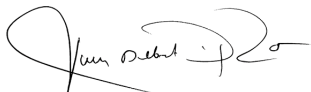
CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 32. Comunicaciones. Se remite copia de la presente resolución a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral de la Institución, así como el Jefe de la Oficina de auditoría Interna y a la dirección de Recursos Humanos para lo de su competencia.

ARTÍCULO 33. Vigencia y derogatorias: El presente acto administrativo rige a partir de su expedición y deroga las Resoluciones rectorales que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE



JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA
RECTOR
RECTORÍA



Proyectó: MELISSA CARVAJAL GUISAO
OUTSOURCING
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Revisó: CARLOS EDUARDO ORTEGA ZAPATA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



Revisó: ANIBAL DARIO QUINTERO ESCOBAR
OUTSOURCING
SECRETARIA GENERAL



Institución
Universitaria
Digital de
Antioquia

digitalidad próxima

Página 28 de 28



RR202503715

11-12-2025 16:49:24

Radicador: ANIBAL DARIO QUINTERO ESCOBAR

Revisó: CRISTIAN ANDRÉS ECHEVERRI JARAMILLO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
DIRECCIÓN JURÍDICA

Aprobó: JESSICA ANDREA AGUDELO VELEZ
SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
SECRETARIA GENERAL

✉ atencionalciudadano@iudigital.edu.co

☎ Teléfono: (604) 520 07 50

📍 Carrera 55 # 42-90 INT 0101
Centro Cívico Plaza de la Libertad
Medellín, Antioquia, Colombia.

 www.iudigital.edu.co

ORD No 74 de 2017 - Vigilada MinEducación