



Instituto Nacional de Vigilancia de
Medicamentos y Alimentos – Invima

Protocolo de prevención y atención al
ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

Dirección General
Secretaría General
Grupo de Talento Humano
Comité de Convivencia Laboral
Bogotá, 2020



JULIO CESAR ALDANA BULA

Director General

ROY LUIS GALINDO WEHDEKING

Secretario General

GLADYS MONTOYA GARCIA

Asesor de la Dirección con Delegación de Funciones como
Coordinadora del Grupo de Talento Humano.

JUAN PABLO PERAFAN ÁLZATE

Profesional Especializado

Grupo de Talento Humano

AURA CECILIA ARCE PERAFAN

DIANA MARCELA BENÍTEZ MONTOYA

Comité de Convivencia laboral 2019-2020

Resolución 2018057251 del 28 de diciembre de 2018

Modificada por la resolución 2019031611 del 26 de julio de 2019

CARMEN MERLY GARCIA ESPINOSA

RAUL ANDRES COGOLLO LOPEZ

Resolución 2021002644 del 1ero de febrero de 2021

Bogotá D.C. 2021



INTRODUCCIÓN

El presente documento se constituye con el fin de obrar como una herramienta preventiva y atender cualquier situación de acoso laboral que se identifiquen en el marco de la convivencia laboral de los servidores públicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima.

Cabe destacar que, en el marco de el régimen jurídico, así como desde el principio de la sana convivencia laboral, para el INVIMA es inaceptable cualquier conducta de acoso laboral en sus grupos de trabajo, niveles de dirección o comunidad laboral en general; así las cosas, se pretender evitar el ocultamiento o el de silenciar estas prácticas en cualquier nivel.

En el presente documento de acceso libre y de amplia circulación, se presenta la estructura jurídica, las definiciones, las modalidades y las rutas para que todos los servidores y servidoras publicas tengan acceso y conocimiento de las herramientas que el estado a través del INVIMA les ofrece para evitar cualquier conducta de acoso laboral.

1. ¿CÓMO SE DEFINE EL ACOSO LABORAL?

toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. Ley 1010 de 2006, Art. 2

2. ¿CUÁLES SON LAS MODALIDADES CON LAS QUE SE PRESENTA EL ACOSO LABORAL?

I. **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.



II. **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.

III. **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.

IV. **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.

V. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

VI. **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.

3. ¿CUÁLES SON LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL?

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública, verbal o escrita (mail) de cualquiera de las siguientes conductas:



- Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- 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;
- Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- 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 o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;



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

Sin embargo, en los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito anteriormente.

Ten en cuenta que, excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente 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.

4. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;



- Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.
- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

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

5. MECANISMOS DE PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA

Con el ánimo de amparar a quien formule una denuncia por Acoso Laboral ante el Comité de Convivencia, la Ley 1010 establece las siguientes medidas de protección:

I. La destitución de la víctima que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

II. La formulación de denuncia de Acoso Laboral en una dependencia estatal podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra él o la denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.



III. La denuncia de Acoso Laboral, se podrá acompañar la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma entidad, cuando hay ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral, si existiera una opción clara en ese sentido, y será sugerida por la autoridad competente como medida correctiva cuando ello fuere posible.

Nota: Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la ley 1010 de 2006.

6. ¿QUÉ ES EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL?

Es una de las estrategias obligatorias que adoptan las organizaciones para contribuir a la protección de los trabajadores, cuyo objetivo es el de propender por mejorar las condiciones laborales, y salvaguardarlos contra los posibles riesgos psicosociales que pueda afectar su salud en las actividades laborales.

6.1. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA

El Comité de Convivencia Laboral del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, se rige de acuerdo con la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, las cuales establecen la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral en entidades públicas y privadas

Para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, se determina lo siguiente:

6.1.1. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral se conforma “como medida preventiva de acoso laboral” según lo establecido en la resolución 652 de 2012 y con las funciones establecidas en la Ley 1010 de 2006.



6.1.2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Los miembros del Comité de Convivencia Laboral El Comité de Convivencia Laboral se conforma de acuerdo con el artículo tercero de la Resolución 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo y tiene vigencia por dos años a partir de la fecha de su instalación.

- Los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente.
- Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- Suscribir acuerdo 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.

6.1.3. CAUSALES DE RETIRO

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 trabajador, durante su participación como Miembro del Comité de Convivencia.
- Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité
- Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas e Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité
- La renuncia presentada por el miembro del Comité.
- Reemplazos temporales y definitivos



- Los representantes, del empleador y de los trabajadores, deberán tener suplentes designados en la forma prevista en el numeral 2.1, los cuales, como suplentes numéricos, serán convocados por el resto de los miembros del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus miembros principales.
- Los suplentes numéricos 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.

6.2. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Los candidatos que se inscriban por parte de los empleados deberán recibir la información suficiente por parte de la oficina de talento Humano de Invima de manera que comprendan las responsabilidades y deberes que conlleva esta elección, de acuerdo con la Ley aplicable y vigente y las resoluciones que la reglamentan. Al finalizar la capacitación podrán manifestar su interés definitivo de participar en la elección pública. Una vez elegidos los miembros del Comité se procederá al acto de instalación formal del mismo y se dejará constancia en un acta. De igual manera en este acto se resolverán los siguientes puntos:

- Nombramiento del presidente del Comité
- Nombramiento del secretario del Comité
- Firma de acuerdos de compromiso de confidencialidad y reserva.
- Definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista en la Resolución 1356 de 2012
- Programar futuras capacitaciones a los nuevos miembros del Comité. Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.
- Los demás temas que los miembros quieran tratar. Parágrafo: la instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.



6.2.1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité tiene como funciones principales, recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral, escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja y crear un espacio de dialogo para lograr la solución efectiva a través de la conciliación y la formulación de un plan de mejora concertado entre las partes.

Hay que tener en cuenta que el comité no es una instancia judicial o procesal de ningún tipo; por lo tanto, es necesario que la atención de la situación conflictiva solo participe los directamente involucrados; así las cosas, no es permitido ni conveniente la participación de abogados o representantes que dificulte la conciliación. Tampoco es un escenario para la práctica de pruebas o para realizar proceso de investigación de ningún tipo.

Es un escenario para tratar de conciliar el conflicto a través de planes de mejoramiento que se le imparten a ambas partes. Y es esta la herramienta por la cual el comité busca encausar nuevamente la relación laboral.

El Comité de Convivencia Laboral del Invima, en el marco de sus competencias, actuará como mecanismo de prevención, conocerá las presuntas conductas de acoso laboral que puedan presentarse al interior de la entidad y actuará como una instancia de carácter conciliatorio para que puedan superarse de manera efectiva las mismas.

Así mismo el Comité de Convivencia Laboral del Invima enviará a las diferentes dependencias de la entidad las recomendaciones generales encaminadas para prevenir las conductas de acoso laboral.

6.2.2. METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Pueden ser convocadas dos tipos de reuniones, las ordinarias o las extraordinarias;

- Las reuniones ordinarias: las celebradas mediante convocatoria previa, conforme a la frecuencia determinada por la norma aplicable vigente.



- **Las reuniones extraordinarias:** cuando los miembros del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias, éstas se constituirán como sesiones de este tipo. Estas reuniones podrán ser convocadas por cualquiera de sus integrantes, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus titulares. Así mismo, de cada reunión se elevará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por todos los participantes o como mínimo por la mitad más uno de acuerdo con el cumplimiento del quorum. Las actas serán elaboradas y custodiadas de manera confidencial por el secretario del comité y serán de libre consulta para los miembros del Comité.

El Comité adoptará sus decisiones por la vía del consenso. Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de los miembros titulares que asistan a la sesión y cuya expresión de voluntad será confidencial.

¹Se solicita concepto para ver la viabilidad de la participación de las organizaciones sindicales de acuerdo con lo suscrito en el acuerdo sindical de 2018.



6.2.3. TRÁMITE DE LAS QUEJAS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

De acuerdo con lo establecido en la norma aplicable vigente, cualquier miembro del Comité, tiene la facultad de dar trámite a los reportes interpuestos por los funcionarios del Instituto, las cuales deben ser presentadas por escrito, haciendo una descripción de los hechos constitutivos de la queja, identificando a las personas involucradas y anexando las pruebas correspondientes.

Los funcionarios del Instituto a nivel nacional pueden tener un contacto inicial con el Comité de Convivencia Laboral, a través del correo electrónico Institucional: convivencia@invima.gov.co;

De acuerdo a lo estipulado en las Funciones del Comité de Convivencia Laboral, establecidas en la norma aplicable vigente, el Comité deberá examinar de manera confidencial mediante una reunión extraordinaria, los casos específicos o puntuales en los que se formule el reporte, validando si las pruebas recogidas están comprendidas dentro de las conductas de acoso laboral, en un periodo no mayor a 60 días. Posteriormente citará a las partes, para ser escuchadas de manera individual con el fin de ilustrar al Comité sobre los hechos que dieron lugar a la queja. Con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, 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. El Comité 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 a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado por lo menos una vez al mes y hasta que se cumplan los compromisos.



Es necesario considerar que el Comité de Convivencia Laboral, no tiene 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 puramente preventivas o consultivas, y buscarán en lo posible mecanismos conciliatorios, en caso de no contar con conciliación por una de las partes, la queja se trasladará al ente encargado que en este caso es el Grupo de Control Disciplinario Interno o la procuraduría general de la nación, quien se encargara de darle tramite a la queja y definir si existe acoso laboral o no. Así mismo y de acuerdo al marco jurídico del comité de convivencia, este podrá elevar recomendaciones a la administración.



La salud
es de todos

Minsalud



Oficina principal: Cra 10 # 64-28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10# 64 - 60 (1)2948700
www.invima.gov.co