

DECRETO 4112.010.20.1056 DE 2021

(diciembre 29)

Boletín Oficial No. 220. Año 2021, diciembre 29.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Por el cual se implementa la organización y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago De Cali, en el marco de las relaciones laborales entre docentes, directivos docentes, y personal administrativo, adscritos a la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, determinando el procedimiento interno de funcionamiento y se dictan otras disposiciones y se derogan otras normas.

EL ALCALDE DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI,

en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 315 de la Carta Política, en concordancia con el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 dispone que todo empleador debe disponer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para superarlas.

Que el artículo 13 de la Constitución Política, señala que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley.

Que el artículo 29 de la Constitución Política consagra el principio y derecho del debido proceso que se debe aplicar en toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Que en concordancia con lo anterior, la Ley 136, de junio 02 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y funcionamiento de los municipios", señala las funciones de los alcaldes en su artículo 91, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551, de julio 6 del 2012, indicando que:

"...ARTÍCULO 29. Modificar el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual quedará así:

Artículo 91. Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo. (...)

d) En relación con la Administración Municipal:

1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente."

Que la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, tiene por objeto "definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo

ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública", y, por tanto, obliga a las entidades a adoptar medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones laborales.

Que la Resolución No. 0652 del 30 de abril de 2012 emanada por el Ministerio del Trabajo, establece "la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones".

Que la Resolución No.01356 del 18 de julio de 2012 expedida por el Ministerio del Trabajo modificó parcialmente la Resolución No.0652 de 2012 en sus artículos 3o, 4o, 9o y 14.

Que mediante el Decreto Municipal No. 411.0.20.1214 del 31 de diciembre de 2015 se implementó la organización y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral que adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral de docentes, directivos docentes adscritos a las Instituciones Educativas administradas por la Secretaría de Educación del Municipio de Santiago de Cali, determinando el procedimiento interno de funcionamiento y se dictarán otras disposiciones.

Que por medio de los Decretos Municipales Nos. 411.0.20.0119 del 25 de febrero de 2016, y No.4112.010.20.0416 del 21 de junio de 2017 se modificó parcialmente el Decreto Municipal No. 411.0.20.1214 del 31 de diciembre de 2015.

Que el 28 de septiembre de 2016, fue expedido el Decreto Extraordinario Municipal No. 411.0.20.0516 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias".

Que por medio del Decreto Municipal No. 4112.010.20.0768 del 19 de diciembre de 2018, en el párrafo del artículo tercero, se determina que el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación tendrá la competencia para conocer de las quejas que resulten de la actividad que llegará a afectar la convivencia laboral del personal administrativo adscrito a este organismo, indistintamente si su fuente de financiación proviene de los recursos propios de la Alcaldía de Cali o del Sistema General de Participaciones de la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001.

Que la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali administra las Instituciones Educativas Oficiales, en las que laboran los 6206 docentes y directivos docentes, así como 1266 servidores públicos administrativos.

Que en armonía de los principios de transparencia, acceso a la información pública de forma clara y confiable, se hace necesario compilar, ajustar, actualizar las normas y lineamientos relacionados con la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, conforme a la realidad institucional y a la normatividad vigente.

En virtud de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Implementar y organizar el funcionamiento del Comité de Convivencia

Laboral de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley 1010, de enero 23 de 2006, Resolución No.652 de 2012 del Ministerio de Educación Nacional, modificada por la Resolución No.1356 de 2012 y demás disposiciones que la complementan, desarrollan, modifican y/o sustituyan.

La conformación del Comité de Convivencia Laboral de la Secretaria de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, será la siguiente:

a. Como representantes del Sistema Educativo Distrital (empleador):

1. El Subsecretario (a) Administrativo (a) y Financiero;
2. El Subsecretario (a) de Calidad Educativa;
3. El Subsecretario (a) de Cobertura Educativa.

b. Como representantes de los servidores públicos:

1. Un (01) representante de los docentes;
2. Un (01) representante de los directivos docentes;
3. Un (01) representante del personal administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La elección de los representantes de los servidores públicos se realizará por votación secreta y mediante escrutinio público, la cual podrá surtir de forma presencial o virtual, previamente convocada a través de acto administrativo expedido por el Secretario(a) de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, conforme a la delegación otorgada mediante el Decreto Municipal 411.0.20.0684 del 28 de octubre de 2014.

La votación se surtirá de acuerdo al grupo de interés de cada servidor público, es decir, los docentes solo votarán por los docentes que se han postulado para su representación, de igual forma, los directivos docentes votarán por los candidatos directivos docentes, y el personal administrativo votará por los candidatos administrativos. Lo anterior, con el fin de garantizar que cada grupo de interés tenga su representación tanto principal como suplente en el Comité.

Los aspirantes deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como el respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad y ética; de igual manera, habilidades para la comunicación asertiva, el liderazgo y la resolución de conflictos. Los aspirantes no pueden ser servidores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La suplencia para alguno de los representantes principales por parte del empleador la ejercerá el Subsecretario de Planeación Sectorial. El nombramiento de los suplentes de los servidores públicos se hará de manera descendente de acuerdo al orden de votación, es decir, el primero en votación (principal) y para el segundo en votación (suplente), en caso de faltar definitivamente el suplente, entonces él reemplazó se dará por el tercero en votación, y así sucesivamente. Esta dinámica de reemplazo de suplentes aplica a cada una de las representaciones de los servidores públicos (docentes, directivo docente o personal administrativo). Obrarán en

reemplazo del principal cuando sus responsabilidades no le permitan su participación en las audiencias de conciliación y/o reuniones del Comité, o cuando esté involucrado en la queja objeto de estudio, dicha representatividad se delegará con las mismas prerrogativas que da la norma.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de desvinculación del organismo del servidor público elegido como representante principal o suplente, asumirá en su lugar el siguiente candidato cuyo orden de votación continúe en la lista, de acuerdo al resultado del escrutinio realizado y que constara en acta debidamente suscrita, siguiendo para tal fin, estricto orden descendente. Se dispondrá de un término máximo de cinco (05) días hábiles para realizar la notificación al nuevo delegado por parte del Comité de Convivencia Laboral.



ARTÍCULO SEGUNDO. COMPETENCIA. El Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, será el encargado de determinar las medidas preventivas con el fin de evitar conductas que conlleven a acoso laboral y de analizar, conceptuar y recomendar soluciones sobre las quejas presentadas por presuntas conductas de acoso laboral y brindar una atención oportuna a los conflictos que se presenten al interior de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, docentes, directivos docentes, y personal administrativo; de igual forma, realizar seguimiento y acompañamiento en el proceso.



ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES. los miembros del Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali. Tendrán como funciones las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones y audiencias de conciliación 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.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes para construir, renovar y promover la convivencia laboral garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado en la conciliación, para lo cual la Secretaría Técnica establecerá un cuadro de control, en el que se registrará dicho seguimiento. La Secretaría Técnica será la encargada de alimentar y actualizar el cuadro de control, y los otros miembros del Comité tendrán acceso solo para realizar consultas.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las

recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación y/o a la instancia que corresponda.

8. Analizar y determinar la viabilidad del acatamiento de las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, que se hagan por parte del Comité de Convivencia Laboral.

9. Proponer y sugerir las recomendaciones para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral.

11. Elaborar el informe anual de los resultados de la gestión del Comité de Convivencia en su ámbito y presentar los informes requeridos por los organismos de control y al Ministerio de Educación Nacional.

12. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados en las reuniones del Comité para la orientación de políticas de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando se considere conveniente en la adopción de medidas preventivas, se podrá solicitar coadyuvaría de líderes de procesos y/o Subprocesos y/o servidores públicos que conforme a sus funciones puedan mitigar las causas generadoras de la queja por estar involucrados dentro del asunto a tratar. De igual manera, se podrá solicitar la participación de un profesional del proceso de Gestión y Desarrollo Humano de la Subsecretaría Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El proceso de Gestión y Desarrollo Humano de la Subsecretaría Administrativa y Financiera deberá apoyar en el desarrollo de los mecanismos de prevención y atención oportuna de conflictos de acoso laboral, desarrollando entre otras las siguientes acciones:

1. Coordinar y ejecutar dentro del plan de trabajo anual, procesos de formación tendientes a fortalecer la comunicación asertiva y la comunicación en equipos de trabajo.
2. Realizar sensibilizaciones relacionadas con la Ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral.
3. Identificar de acuerdo a requerimiento y/o informe del Comité de Convivencia Laboral, la necesidad de remitir algún caso o asunto para el proceso de Seguridad Social Integral, cuando se evidencia una afectación psicológica y sea relevante la intervención de la Entidad Promotora de Salud EPS del o los servidores públicos involucrados.
4. Realizar sensibilización a todo el personal adscrito a la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, sobre el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y la importancia de participar como candidato y/o en las elecciones del mismo.



ARTÍCULO CUARTO. MECANISMOS DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DEL COMITÉ. Los mecanismos de acción y prevención son los siguientes:

- Proponer y participar en las actividades de formación y capacitación sobre las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006 y en temas de capacitación gerencial, conducción de grupos de trabajo, trabajo en grupo, conducción de reuniones, solución de problemas y tácticas de negociación, toma de decisiones sobre el personal, resolución de conflictos y habilidades de negociación.
- Divulgar y promocionar programas y estrategias tendientes a mejorar las relaciones laborales y reforzamiento de valores, en sus propios espacios y ambientes de trabajo y en los de las Instituciones Educativas.
- Servir como organismo de coordinación entre las Instituciones Educativas y el Comité de Convivencia y Conciliación de la Administración Central en la elaboración de propuestas para el mejoramiento de ambientes laborales.
- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral y examinarlas de manera confidencial.
- Adelantar reuniones y audiencias de conciliación 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.
- Reportar al Comité de Convivencia y Conciliación Laboral de la Administración Central los resultados de las intervenciones realizadas en las sedes de las Instituciones Educativas y/o del nivel central, en caso de situaciones de conflicto con el fin de adoptar las medidas y posibles soluciones.
- Realizar las gestiones necesarias con el fin de promover ambientes de trabajo de sana convivencia.
- 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 de la Secretaría de Educación deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación y/o instancia que corresponda y documentar lo gestionado a la Secretaría Técnica del Comité de la Administración Central relacionando las intervenciones desarrolladas por el Comité con las evidencias de dichas acciones y los planes de mejora a los que no se dio cumplimiento.
- En aquellos casos en que los miembros del Comité se involucren como parte del conflicto, la competencia será trasladada al Comité de Convivencia y Conciliación Laboral de la Administración Central.
- Incorporar en los programas de inducción, re inducción y entrenamiento, instrucción acerca de las conductas constitutivas de acoso laboral, así como los mecanismos establecidos por la Secretaria de Educación para su prevención.
- Articular con los directivos de la Secretaría de Educación, las acciones de prevención del acoso laboral dentro de las Instituciones Educativas.
- Difundir permanentemente a través de los medios de comunicación institucionales, principios, valores y demás aspectos que contribuyan a fortalecer la armonía y un sano ambiente laboral en la Secretaría de Educación.

- Diseñar y aplicar las actividades con la participación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo a fin de:

a. Establecer mediante la construcción conjunta valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.

b. Formular las recomendaciones constitutivas a que hubiere lugar en" la

Relación con situaciones organizacionales que pudieran afectar y el cumplimiento de tales valores y hábitos.

c. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Secretaría de Educación para desarrollar el propósito previo en el artículo anterior.



ARTÍCULO QUINTO. PRESIDENTE Y SECRETARIO (A) TÉCNICO (A) DEL COMITÉ. El Presidente del Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación será elegido de mutuo acuerdo entre los miembros del Comité, en el momento de la instalación del mismo, y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

3. Tramitar ante la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali las recomendaciones aprobadas en el Comité.

4. Gestionar ante la alta dirección de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

El Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación será elegido de mutuo acuerdo entre sus miembros y tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan y, a continuación ponerlas en conocimiento de la presidencia del Comité.

2. Enviar por medio físico, magnético o electrónico a los miembros del Comité de Convivencia Laboral la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, hora y lugar de la reunión.

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

4. Citar conjuntamente a los directivos docentes, docentes, y personal administrativo involucrado en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporté 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 de Convivencia Laboral a las diferentes instituciones educativas y/o procesos y subprocesos del nivel central en las cuales se encuentran adscritas las partes.
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, cuando a ello haya lugar.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la Gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluyan las estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Alta Dirección de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali cuando a ello haya lugar y todos aquellos que sean requeridos a nivel interno por los entes de control".

PARÁGRAFO. Período del Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación. El período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (02) años a partir de la elección del mismo, que se contarán desde el primer día hábil del siguiente año laboral.



ARTÍCULO SEXTO. REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación se reunirá ordinariamente cada dos (02) meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO PRIMERO. A los integrantes del Comité se les aplicarán las causales de impedimento y recusación establecidas en la ley. Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de sus integrantes así lo manifestará a los demás miembros, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado, en caso de serlo, lo separarán del conocimiento del asunto y se designará al suplente, si es indispensable: si la decisión fuere negativa, podrá participar en la reunión del Comité. Cuando exista causal de impedimento en uno de los miembros del Comité y no fuere manifestado por él, podrá ser recusado por el quejoso, caso en el cual allegará las pruebas en que fundamenta su afirmación y será conocida y resuelta por los demás integrantes del Comité quienes, de ser indispensable, designarán su reemplazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Subsecretaría Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación, también participarán y promoverán la realización de actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de Conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.



ARTÍCULO SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL TRÁMITE DE QUEJAS. El procedimiento para el trámite interno de las quejas relacionadas con el acoso laboral al interior de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, será el siguiente:

1. Cualquier servidor público adscrito a la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago

de Cali, que se sienta afectado por conductas constitutivas de acoso laboral conforme a lo preceptuado en la Ley 1010 de 2006, deberá informar por escrito al Comité de Convivencia Laboral, para que se estudie el caso; esta información se surtirá a través del Secretario(a) Técnico (a) del Comité.

2. La queja deberá presentarse especificando la conducta que considera constitutiva de acoso laboral, los nombres completos de la (s) persona (s) que presuntamente incurrieron en los hechos, con exposición clara y detallada de los mismos, las fechas en que fueron cometidos los comportamientos y aportando las correspondientes pruebas que fundamenten la inconformidad.

3. El (la) Secretario(a) Técnico (a) del Comité verificará el contenido de la queja, la identidad de quien denuncia y de quien la suscribe, programará reunión ordinaria para el estudio del caso en el orden cronológico en que ha sido radicada y en todo caso dentro de los términos establecidos en la Ley.

4. Una vez avocado el conocimiento de la queja y fijada la fecha para la diligencia, el Comité escuchará al quejoso (a) en ratificación o ampliación de la queja, donde deberá ilustrar concretamente si han ocurrido hechos diferentes a los mencionados en el escrito de queja inicial. Si habiendo surtido notificación conforme a la Ley, el quejoso no comparece sin presentar ante el Comité excusa justificada, después de realizarse tres (03) citaciones, la queja se archivará.

5. Escuchada la parte quejosa, el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación fijará fecha y hora para escuchar en diligencia al implicado de la queja, quien deberá referirse sobre los hechos concretos que denuncia el quejoso. Si habiéndose surtido notificación conforme a la Ley, el implicado no comparece sin presentar ante el Comité excusa justificada, después de realizarse tres (03) citaciones, el Comité remitirá el expediente a la Procuraduría General de la Nación.

6. Dado el caso y si es necesario, el Comité de Convivencia Laboral citará personas que sirvan de testigo de los hechos manifestados tanto por el quejoso como por el implicado de la queja y/o se practicarán las pruebas que se estimen necesarias.

7. Luego de escuchar a las partes individualmente, el Comité de Convivencia Laboral citará y atenderá al quejoso y al implicado en audiencia de conciliación; esta será citada máximo por tres (03) veces y de presentarse la no comparecencia de alguna de las partes, el Comité decidirá el archivo, si es por inasistencia del quejoso o envío a la Procuraduría General de la Nación, si es por la no comparecencia del implicado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Desarrollo de la audiencia de conciliación:

- Se verificará el quorum de los miembros del Comité y la asistencia de las partes.

- Él (la) Secretario(a) Técnico (a) del Comité hará una breve exposición de los hechos y motivos por los cuales se convoca la audiencia y quiénes son las partes intervinientes.

- En primer lugar, se le concederá el uso de la palabra a la parte quejosa quien deberá exponer si yos hechos que motivaron la queja de acoso laboral persisten o si, por el contrario, cesaron y si se pueden proponer acuerdos conciliatorios para dar archivo a la queja; de no ser así, el quejoso deberá manifestar en audiencia su deseo de no conciliar y remitir la queja a la Procuraduría.

- Posteriormente, se le dará el uso de la palabra al implicado para que se pronuncie respecto a lo manifestado por el quejoso dentro de la audiencia y si hay lugar, proponga acuerdos conciliatorios.

- En caso de lograrse acuerdos conciliatorios entre las partes, el Comité de Convivencia Laboral archivará la queja y realizará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos a los que se llegaron en dicha audiencia, si a ello hay lugar. De no lograrse acuerdo conciliatorio entre las partes, el Comité deberá trasladar la queja a la Procuraduría General de la Nación para lo de su competencia."

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación está facultado para determinar que los hechos denunciados no son propios de acoso laboral y que las diferencias suscitadas pueden solucionarse mediante otras vías administrativas e instará a las partes para que propongan soluciones a sus diferencias de una forma respetuosa y amigable dentro de los preceptos de dignidad y justicia.

PARÁGRAFO TERCERO. Podrán ser formuladas de acuerdo, por parte del Comité de Convivencia Laboral, en caso de ser necesario, las medidas de prevención, manejo y solución de la situación laboral, tales como traslados y reubicación de personal, para lo cual el Secretario(a) Técnico (a) oficiará a la dependencia o servidores Públicos competentes manifestando las recomendaciones acordadas en la Audiencia de Conciliación ante el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación. Todo lo anterior dentro del marco de la Ley, teniendo en cuenta los bienes jurídicos tutelados en la Ley 1010 de 2006, con el objetivo de propender por el bienestar y tranquilidad de los empleados y generar escenarios para el correcto funcionamiento de las áreas y la entidad.

PARÁGRAFO CUARTO. Confidencialidad. Toda 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. Las conclusiones se darán a conocer a los involucrados oportuna y personalmente.



ARTÍCULO OCTAVO. CAMPO DE APLICACIÓN Y CRITERIOS APLICABLES. Para los efectos de aplicación de los preceptos de la Ley 1010 de 2006, se entenderá por acoso laboral las conductas y modalidades que dicha norma establece y que tiene como objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado, ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejerce sobre quienes realizan sus actividades en el contexto de la relación laboral ordinaria y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de la Ley.

PARÁGRAFO. Conforme a los preceptos establecidos en el Parágrafo Único del Artículo Primero de la Ley 1010 de 2006, se exceptúa la aplicación de las anteriores disposiciones a las conductas surgidas en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de contratos de prestación de servicios en los cuales no se presta una relación laboral legal y reglamentaria, remuneración y jerarquía o subordinación. Tampoco se aplica a la contratación administrativa y a visitantes de las instalaciones en las cuales se encuentran localizadas las Instituciones Educativas donde la Secretaría de Educación ejerza la función pública.



ARTÍCULO NOVENO. DEROGATORIA. El presente Decreto deroga todas las disposiciones

que versen sobre la misma materia y le sean contrarias, en especial los Decretos Municipales No.411.0.20.1214 del 31 de diciembre de 2015, No.411.0.20.0119 del 25 de febrero de 2016, y No.4112.010.20.0416 del 21 de junio de 2017.



ARTÍCULO DÉCIMO. VIGENCIA. Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Distrito Especial de Tiago de Cali.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

JORGE IVÁN OSPINA GÓMEZ

Alcalde de Santiago de Cali.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de CALI

n.d.

Última actualización: 30 de diciembre de 2025 - (Diario Oficial No. 53.335 - 15 de diciembre de 2025)



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**