PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN-ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ACOSO LABORAL EN RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA-RTVC

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

BOGOTÁ D.C.

TABLA DE CONTENIDO

1. FINALIDADES GENERALES DEL PROTOCOLO..... 3
2. OBJETIVO: 4
3. ALCANCE..... 4
4. GLOSARIO 5
5. PERIODICIDAD. 5
6. RESPONSABLES..... 5
7. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA INTERPRETACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO. 5
8. NORMATIVIDAD..... 7
9. DERECHOS..... 7
18. CONTROL DE CAMBIOS 15

1. FINALIDADES GENERALES DEL PROTOCOLO. El acoso laboral al margen de las consecuencias que tiene en el ámbito disciplinario y penal; supone conductas que afectan de manera profunda la posibilidad de materializar la igualdad de derechos, convirtiéndose en obstáculos para el logro de un ambiente de trabajo respetuoso y de cero tolerancias con las violencias.

Implementar medidas para prevenir y contrarrestar estas conductas resulta de interés prioritario para La Empresa Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC SAS.

La Empresa Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC SAS además de las obligaciones de respeto y garantía de los derechos humanos tiene la responsabilidad de:

- Implementar procedimientos adecuados y efectivos para tramitar quejas de acoso laboral y, de esta forma, adoptar medidas para garantizar y acompañar en el ejercicio de los derechos y deberes mencionados tanto a la víctima, como a la persona acusada, procurando equilibrar situaciones asimétricas de poder que suelen afectar negativamente a las posibles víctimas de estas conductas.

- Garantizar que las personas actualmente vinculadas a la empresa Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC SAS y que ingresen a laborar, o a realizar su judicatura o practica profesional, tengan o no vínculo de trabajo directo, conozcan las políticas institucionales frente al acoso laboral.

- Incentivar que las personas asistan a cursos de capacitación para que conozcan e identifiquen las conductas que configuren el acoso laboral, así como las rutas de denuncia y atención.

Las servidoras y servidores en Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC-SAS también contribuirán con el logro de las finalidades del Protocolo. En ese sentido, deberán:

- Actuar bajo un criterio de cero tolerancias al acoso laboral dentro de los equipos de trabajo y en el entorno laboral cercano;

- Respetar la intimidad y la privacidad de las y los compañeros de trabajo, y escuchar y respetar las ideas y opiniones de los demás;

- Tener un trato responsable, gentil, respetuoso y cordial con los demás servidores públicos, contratistas, practicantes y cualquier otra persona del entorno laboral;

- Liderar con el ejemplo, absteniéndose de realizar, convalidar o normalizar actos que puedan constituir acoso laboral;

- Proponer en los equipos de trabajo y en el entorno laboral la participación en las mediciones de clima laboral o encuestas de diagnóstico que se lleva en la empresa;
- En el evento de recibir información sobre posibles hechos de acoso laboral asegurarse que la persona afectada conozca las rutas, los derechos, protocolos y demás información que le oriente en cómo actuar ante

ese tipo de situaciones;

- Cuando conozca de hechos de acoso laboral en su entorno de trabajo, deberá tomar en consideración lo siguiente:

  - Poner en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral. Esta obligación recae especialmente sobre quienes ostentan un cargo de dirección o supervisión salvo excepciones constitucionales de dicha obligación.
  - Si un servidor o servidora conoce sobre este tipo de hechos y lo pone en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, esta última deberá contactar a quien ha resultado presuntamente afectado/a por las conductas de acoso laboral y ofrecer orientación en el ejercicio de sus derechos, dar a conocer el contenido de este protocolo, y asegurarse de respetar todos los principios e indicaciones aquí contenidos.
  - Respetar la sensibilidad del asunto y guardar la confidencialidad y reserva en los eventos que conozca y que se tramiten al Comité de Convivencia Laboral.
  - Colaborar con el respeto a los derechos procesales de la persona acusada.

En atención a la importancia de prevenir el acoso laboral, este protocolo tiene por fin promover un ambiente libre de violencias y discriminación en el ámbito de trabajo en Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC SAS.

Las finalidades de este documento son: (i) establecer las líneas institucionales de acción, en los niveles de prevención y atención que se deben seguir en las situaciones de acoso laboral;(ii) informar a los servidores públicos, al personal que presta sus servicios a la Empresa sin vínculo laboral, practicantes la forma de poner en conocimiento la situación de acoso laboral.

2. OBJETIVO:

Establecer una ruta efectiva para la mitigación del acoso laboral en Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC S.A.S a través de la socialización de los procedimientos de denuncia y los mecanismos de prevención y control.

En consecuencia, este protocolo de gestión de casos pretende constituirse en una medida preventiva y de control del acoso laboral por medio de la divulgación de lineamientos y procedimientos establecidos al interior de la Empresa para garantizar los bienes jurídicos protegidos por la Ley 1010 de 2006 y relacionados en el Artículo 1º "(…) el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral
y el buen ambiente en la empresa".

3. ALCANCE:

Este protocolo aplica para todos los servidores públicos de Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC SAS que deseen interponer una solicitud o queja por un presunto acoso laboral la cual se inicia con la recepción de la queja y finaliza con el acuerdo de las partes o traslado de la queja a la Procuraduría General de la Nación.

4. GLOSARIO: nota la terminología está contemplada dentro del protocolo especificando cada uno de los conceptos

5. PERIODICIDAD. Cada vez que se presente.

6. RESPONSABLES. Comité de Convivencia Laboral-Servidor Público

7. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA INTERPRETACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO.

a. De Prevención.

Es deber de todos los servidores públicos prevenir y denunciar los casos de acoso laboral.

b. No Discriminación.

Todas las personas con independencia de sus circunstancias personales, sociales o económicas, pertenencia étnica o raza, orientación sexual o identidad de género, procedencia rural o urbana, edad, religión, discapacidad, nacionalidad, entre otras, deberán ser atendidas de conformidad y proceso para la atención de casos previstos en este protocolo.

c. Centralidad de las Personas Afectadas.

En toda actuación relacionada con este Protocolo, se tomarán en cuenta como ejes centrales los derechos de las personas afectadas buscando atender sus necesidades, garantizar su dignidad y aplicando un enfoque integral que garantice la no-revictimización. Esto incluye adoptar un acompañamiento y asesoría que tenga en cuenta las necesidades individuales de las personas afectadas y se adapte a sus capacidades y preferencias.

d. Debida Diligencia.

La Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC SAS a través del presente Protocolo busca integrar el estándar de la debida diligencia del sistema de derechos humanos.

El estándar de debida diligencia es un enfoque analítico que permite fijar el alcance de las acciones y medidas para prevenir, investigar y reparar el daño provocado por el acoso laborar. El modelo de intervención de la debida diligencia opera a través de cuatro dimensiones articuladas:

- Prevenir el acoso laboral antes de que ocurra.

- Responder de manera efectiva cuando este ya ocurrió, adoptar las medidas indispensables para que sea investigado y sancionado, así como para evitar la impunidad.
- Realizar las actuaciones necesarias para que pueda repararse íntegramente el daño.
- Prevenir nuevas conductas de acoso laboral a través de la garantía de no repetición. El deber de la diligencia abarca disposiciones para que las víctimas no se vean obligadas a enfrentar a su presunto victimario, a compartir espacios o a interactuar con él y sea este y, no ellas, quien deba cambiar su lugar u horarios de trabajo. Implica que existan canales seguros, ciertos, conocidos, efectivos para facilitar que se conduzca un debido proceso que les permita adelantar la denuncia.

e. Confidencialidad.

Asegura la reserva en los hechos e información relacionada con casos de acoso laboral cuando exista justificación debidamente comprobada de la necesidad de conocer la respectiva conducta y exista consentimiento de la víctima. Los procesos realizados en el marco de estas quejas tienen el carácter confidencial y reservado, y quedará bajo la custodia del Comité de Convivencia Laboral.

f. Accesibilidad.

Garantizar que todas las personas que tengan la oportunidad de acceder a los recursos y servicios de apoyo de manera equitativa, eliminando barreras físicas, comunicativas y cognitivas que puedan limitar su participación o acceso de ayuda en situación de acoso laboral al Interior de Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC SAS. Esto incluye la adaptación de servicios, la sensibilización y formación, y el acceso a la información.

g. **Cero tolerancia hacía cualquier tipo de violencia, acoso y discriminación**.

Cero tolerancia a las conductas de acoso laboral, así como a toda forma de violencia que atente contra la integridad y dignidad de las personas.

h. Mandato de equilibrar situaciones de asimetría de poder que suelen afectar de manera negativa y desproporcional a las posibles víctimas.

Las asimetrías de poder pueden manifestarse de diversas maneras, como diferencias en edad, cargo, posición socioeconómica, género, estatus, entre otros. Estas disparidades pueden ser aprovechadas por perpetradores para ejercer control, coerción o manipulación sobre las posibles víctimas, dificultando su capacidad para tomar decisiones libres y consentidas. Este mandato busca restablecer un equilibrio de poder más justo y promover la igualdad en las relaciones interpersonales, con el objetivo de prevenir la ocurrencia del acoso laboral. El mismo implica tomar medidas para identificar, desafiar y cambiar las estructuras de poder desequilibradas que facilitan el acoso y la violencia.

8. NORMATIVIDAD.

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".
Resolución 2646 de 2008 "Por medio de la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional".
Resolución 652 de 2012 "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral en las entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones".
Resolución 1356 de 2012 "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012".
Resolución 312 de 2019 "Por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".

9. DERECHOS

- El derecho a ser escuchados el quejoso y el presunto acosador, a que se crea en su relato, se comprenda su reacción y no se emita juicios de valor u opiniones, ni se minimice lo ocurrido.
- El derecho a que se guarde confidencialidad sobre lo manifestado.
- El derecho a ser tratado con respeto y consideración de espacio de confianza.
- El derecho a evitar la confrontación.
- El derecho a ser escuchados, a expresar su opinión y participar en todos los procesos que se definan adelantar.
- El derecho a que se valore el contexto en el que ocurrieron los hechos, independientemente de los prejuicios sociales.
- El derecho a que no se tomen represalias en su contra en ninguna instancia previa, durante o posterior a la queja de acoso laboral.

10. ¿Qué es el acoso laboral?

6.6.*"(…) toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleado, un jefe o un 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"*

Respecto a la definición de acoso laboral la sala laboral de la Corte Suprema de Justicia en la Sentencia 45992 del 05 de julio de 2017 con ponencia del Magistrado Gerardo Botero Zuluaga señaló:
Para efectos de identificar tales conductas, debe entenderse que es natural que en el desarrollo de las diversas actividades que se realizan enel entorno de la empresa surjan conflictos, derivados bien de la acción organizativa del empleador, o de la imposición de la disciplina, que en modo alguno pueden llegar a ser calificadas como acoso, pues estehace referencia más bien a un hostigamiento continuado, que

se origina entre los miembros de la organización de trabajo, donde además se reflejan las diversas disfunciones sociales y cuyo objetivo premeditadoes la intimidación y el amedrentamiento, para consumir emocional e intelectualmente, de allí que para que se concreten las conductas deben estar concatenadas, ser persistentes y fundamentalmente sistemáticas".

11. ¿Cuáles son las modalidades en que se puede presentar el acoso laboral?

De acuerdo con el Artículo 2º de la Ley 1010 de 2006, el acoso laboral puede darse bajo las siguientes modalidades:

Maltrato Laboral

- Todo acto de violencia contra la integridad física o moral.
- Toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre.
- Todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad.

Persecución Laboral

Toda conducta reiterativa o arbitraria cuyo propósito sea la desmotivación e inducir a la renuncia a través de, por ejemplo: • Descalificaciones • Carga excesiva de trabajo

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 sin perjuicio

Inequidad laboral

Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos

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

12. ¿A quiénes cobija la Ley 1010 de 2006

De conformidad con el parágrafo del artículo 6° de la Ley 1010 de 2006:
Los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajadores oficiales y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia pública

Sobre el particular, en la sentencia T-317 de 2020, la Corte Constitucional señaló que, en atención a la posición que ocupen el sujeto pasivo y el sujeto activo, elacoso laboral puede clasificarse en tres modalidades:

1. **Acoso vertical descendente:** ocurre cuando el agresor es el superiorjerárquico del trabajador afectado.

2. **Acoso vertical ascendente:** se configura cuando el sujeto pasivo de la agresión es una persona de rango jerárquico superior en el entorno laboral.

3. **Acoso horizontal:** se manifiesta entre compañeros de trabajo que se encuentran en el mismo nivel o posición en el lugar de trabajo.

No obstante, es importante considerar que el Parágrafo 1º del Artículo 1º de la Ley 1010 de 2006 indica: *"La presente Ley no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación. Tampoco se aplica a la contratación administrativa*". Esta disposición fue declarada exequible por parte de la Corte Constitucional, mediante sentencia C-960 de 2007, en el entendido de que, si en realidad existe una relación laboral, se aplicará la Ley 1010 de 2006.

13. ¿Cuáles son las conductas que constituyen Acoso Laboral?

La ocurrencia repetitiva y sistemática de cualquiera de las siguientes conductas pueden constituir acoso laboral de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1010 de 2006.

- ✓ Los actos de agresión física.
- ✓ Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona.
- ✓ Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional.
- ✓ Las injustificadas amenazas de despido.
- ✓ Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso.
- ✓ La descalificación humillante de las propuestas u opiniones de trabajo.
- ✓ Las burlas sobre la apariencia física y vestimenta.
- ✓ La alusión pública a hechos íntimos.
- ✓ La asignación de deberes fuera de la obligación laboral.
- ✓ Las exigencias desproporcionadas sobre el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ El cambio brusco de la labor sin fundamento en las necesidades técnicas del servicio.
- ✓ La exigencia laboral en horarios excesivos respecto a la jornada laboral.
- ✓ El trato notoriamente discriminatorio respecto de los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos o imposición de deberes.
- ✓ El no suministro de información requerida para el cumplimiento de la labor.
- ✓ La negativa injustificada de aprobación de licencias, permisos, vacaciones, cuando se dan las condiciones legales para su otorgamiento.
- ✓ El envió de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido intimidatorio u ofensivo.
- ✓ El sometimiento a una situación de aislamiento social.

Sin embargo, La Ley 1010 de 2006 establece que un solo acto hostil puede constituirse en acoso laboral dependiendo de la gravedad del mismo según la valoración que haga la autoridad competente.

14. ¿Cuáles son las conductas que NO constituye Acoso Laboral?

El Artículo 8º de la Ley 1010 de 2006 define que las siguientes conductas NO constituyen acoso laboral.

- ✓ Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmentecorresponde a los superiores jerárquicos.
- ✓ La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral.
- ✓ La emisión de memorandos encaminados a solicitar exigenciastécnicas o mejorar la eficiencia laboral.
- ✓ La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración cuando seanmotivados por necesidades del servicio.
- ✓ Las actuaciones administrativas encaminadas a dar por terminado elcontrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa.
- ✓ La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibicionesde que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

En la sentencia Número 45992 del 05 de julio de 2017 la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia señaló:

"(…) no cualquier actitud o actividad de los trabajadores puede llegar a configurarla. Ni el desacuerdo frente a decisiones de los superiores o el conflicto que puede surgir de las tareas dadas, o el estrés que se produzca estar sometido a una exposición continúa o en unas condiciones difíciles inherentes a las tareas confiadas, que puedan manifestarse, por ejemplo, en la presión de las actividades de dirección o gestión, pues en todas ellas falta la intencionalidad de destruir y lo que se busca es un aumento de productividad".

15. ¿Cuáles son las medidas preventivas y correctivas del acoso en laboral en RTVC?

RTVC S.A.S. promueve la participación activa y responsable de todos los colaboradores en la construcción de un ambiente de trabajo que favorezca la resolución de conflictos, las diferencias, reduciendo la posibilidad que se presente una situación de acoso y/o la mala relación laboral.

Como mecanismo de prevención de acoso laboral RTVC cuenta con el comité de convivencia laboral, el cual, con todos los servidores públicos, establecerá actividades tendientes a generar una conciencia de sana convivencia, que promueva los valores vinculados al trabajo en condiciones dignas y justas, que fomente la armonía entre quienes comparten labores generando un buen ambiente en la entidad que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de los colaboradores.

16. ¿Qué son los Comités de Convivencia

Los Comités de Convivencia Laboral son una medida preventiva del acoso laboral, está compuesto por dos (2) representantes de la Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia-RTVC S.A.S y dos (2) representantes de los servidores públicos de RTVC-SAS quienes son los encargados de:

"Desarrollar el procedimiento conciliatorio nate las quejas por presuntas conductas de acoso laboral y/o conductas de acoso laboral y/o dificultades de convivencia laboral, se interpongan ante dichas instancias, a su vez recomiendan mecanismos de prevención del acoso laboral y estrategias para fomentar ambientes laborales en donde primen las relaciones basadas en el respeto y el buen trato".

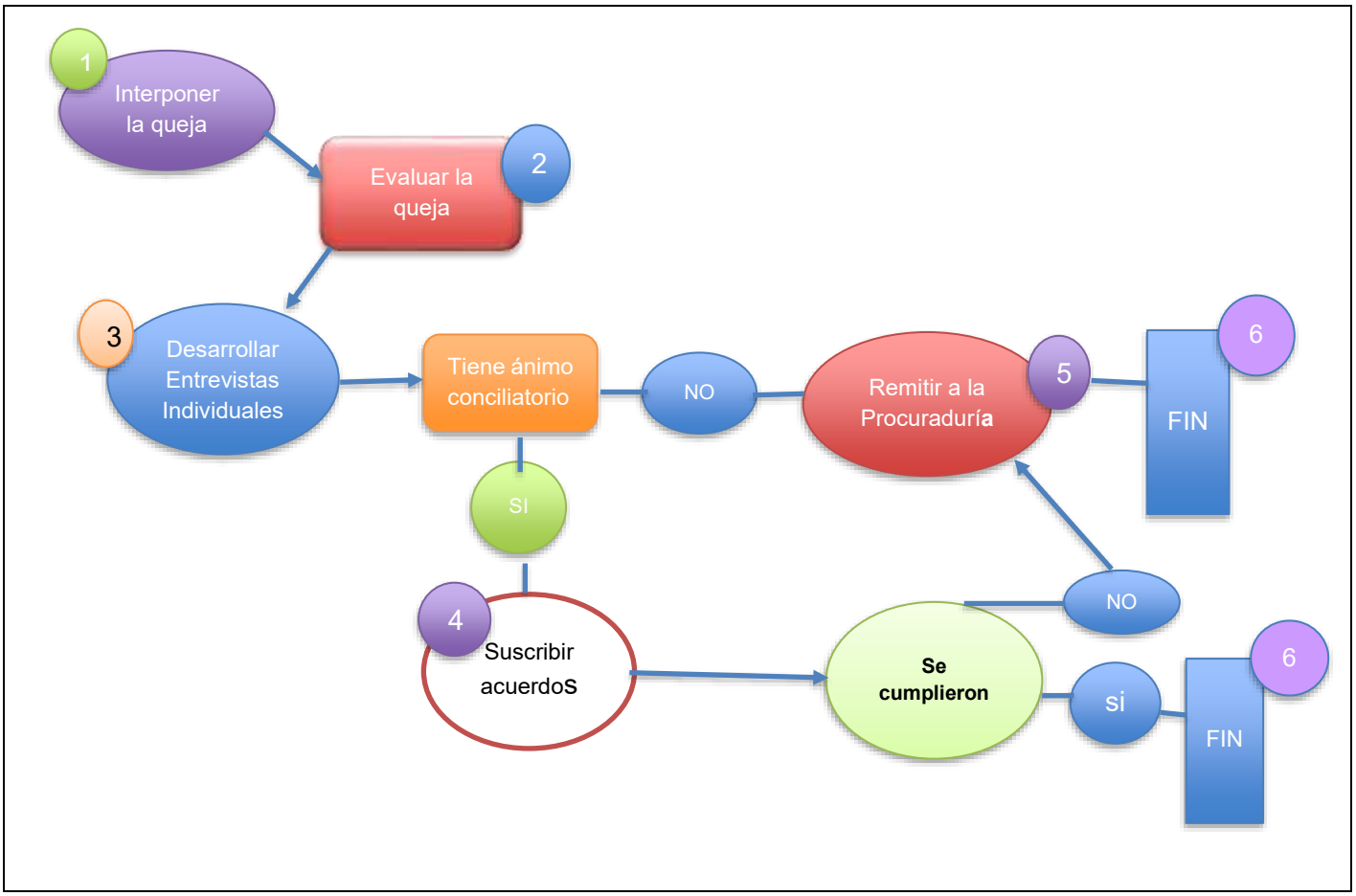
Con fundamento en lo establecido en el Numeral 1º de la Circular 20 de 2017 del Procurador General de la Nación.

"Deberá de tenerse en cuenta que el acoso laboral es la única falta disciplinaria que tiene un tratamiento diferente a las demás conductas señaladas en el Código Único Disciplinario, pues antes de iniciar el procedimiento disciplinario y sancionatorio debe agotarse necesaria y obligatoriamente, en todos los casos, el procedimiento preventivo consagrado en el Artículo 9º de la Ley 1010 de 2006".

Por lo anterior, toda queja por ACOSO LABORAL siempre deberá interponerse en primera instancia y única instancia ante el Comité de Convivencia Laboral competente. El tratamiento disciplinario ante la Procuraduría General de la

Nación siempre y cuando se haya agotado el procedimiento conciliatorio y el Comité remita las diligencias a dicha instancia.

17. ¿Cuál es el procedimiento de gestión de las quejas por acoso laboral?



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1-INTERPONER LA QUEJA

La queja debe presentarse por escrito a través del correo electrónico grupoconvivencia@RTVC.gov.co, o personalmente entregando comunicación escrita a cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral.

- Recuerde que la queja debe contener el nombre y apellido de la persona que suscribe la queja, los datos del servidor(a) público(a) contra quien se dirige la queja y el relato sucinto de los hechos queoriginan la queja con mención de las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

2- ELEVAR LA QUEJA

El Comité de Convivencia Laboral evaluará la documentación recibida y en caso de ser necesario solicitar información adicional a la presentada, como identificación de las partes, pruebas, (correos, reuniones, notas, testimonio en caso de que aplique) etc. se le indicará por escrito al quejoso, para que los adicione y/o corrija.
Nota 1: Si la queja cumple con los mínimos requisitos según lo establecido en la Resolución 652 del 2012 y la ley 2209 del 2022 que permita una actuación por parte del Comité de Convivencia Laboral informará y procederá al reparto de esta, a los miembros del del comité.

Cuando las partes les asiste el ánimo conciliatorio, El Comité de Convivencia Laboral presentará en la reunión de conciliación el proyecto de Acuerdo de Compromisos Mutuo, el cual será completado y/o modificado por las partes y en el que se describirán las principales acciones a cargo de cada uno a fin de superar el conflicto.

Los Comités de Convivencia Laboral son responsables de desarrollar el procedimiento preventivo interno para superar las situaciones que denoten acoso laboral, antes de que tenga lugar el ejercicio de la acción disciplinaria. En consecuencia, la competencia de los Comités de Convivencia Laboral no es calificada como una falta ni la de probar en sentido procesal una cuestión fáctica sino la de establecer mecanismos de solución a través de la conciliación entre las partes.

El Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación para que allí se determine la pertinencia de iniciar un proceso disciplinario en los siguientes casos:

- ✓ Si el presunto acosador es quien no asiste, se entenderá que no hay ánimo conciliatorio entre las partes y remitirá el caso a la Procuraduría General de la Nación, dejando la anotación en el acta del comité informando que se agotó el procedimiento interno. Notificar vía correo electrónico a las partes de la respectiva remisión. E
- ✓ Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se dará remisión de lo actuado a la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Si del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, se evidencia incumplimiento el Comité estará facultado para decidir sí debe dar traslado de lo actuado a la Procuraduría General de la Nación.

3-DESARROLLAR ENTREVISTAS

Admitir la queja. Comunicar a las partes involucradas y dar traslado por el término de cinco (5) días hábiles a la persona sobre quien recae la queja, para que exponga sus argumentos garantizándole el derecho a la defensa, la confidencialidad y el debido proceso. Se comunicará por medio de correo electrónico institucional.

Si no procede la queja con los mínimos requeridos, se comunicará al quejoso el motivo de la decisión.
Citar los miembros del comité a reunión, una vez finalizado el término anterior y decepcionada la información de las partes, envía la agenda, temas a tratar, lugar, fecha y hora de esta.

Citar a las partes involucradas de manera individual indicando fecha y hora, con el fin de escucharlas y realizar el respectivo análisis.

Escuchadas las partes por separado, se deberá establecer fecha para realizar conciliación entre ellas, de la siguiente manera:

- ✓ El presidente del Comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión, la queja presentada y las partes intervinientes en el conflicto.
- ✓ Luego dará la palabra al quejoso para que exponga los motivos por los cuales considera la presencia de una conducta de acoso laboral hacia él, o las diferencias que pretende conciliar.
- ✓ Acto seguido, dará la palabra a la otra parte o partes intervinientes.

Nota 1: Si de la exposición de los interesados se deduce que los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral y que las diferencias originadas por la misma pueden solucionarse o aclararse por vía de la conciliación, se instará a las partes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa y amigable dentro de los preceptos de dignidad y justicia.
Nota 2: Si se logra un acuerdo para resolver el conflicto entre las partes, se levantará un acta en donde se deja constancia de este, definiendo compromisos por las partes intervinientes que deberá ser firmada por los integrantes del respectivo Comité y por las partes intervinientes.
Guardar bajo confidencialidad el acta en los archivos físicos en la Coordinación de Gestión de Talento Humano.
Nota 3: se mantendrá con carácter de reserva por parte del secretario del Comité y solo será puesta a disposición de sus integrantes, de las partes intervinientes o de autoridad competente.

Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y/ acuerdos adquiridos por las partes involucradas en la queja, registrados en el acta de reuniones. En las reuniones ordinarias se deberá informar sobre el estado y cierre de los compromisos.

6-CIERRE: ARCHIVO Y FIN DE PROTOCOLO

Archivar las quejas presentadas en el Comité de las sesiones ordinarias y extraordinarias con sus respectivos soportes, garantizando siempre la reserva y confidencialidad de esta información, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1010 de 2006, dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior de la Entidad.

18. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Área productora	Fecha de Publicación
1	Creación del documento	Coordinación de Gestión del Talento Humano	31/05/2024
	Se realiza nuevamente el cargue del documento en el cual se incluye el logo de RTVC, se ajusta el código de acuerdo con la parametrización de SUITE VISIÓN, se incluye control de cambios, así mismo dando cumplimiento a los lineamientos del manual de marca. V2 y la Guía de Administración de Información Documentada SIG	Coordinación de Planeación	05/10/2026