



Concepto 072121 de 2026 Departamento Administrativo de la Función Pública

20266000072121

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20266000072121

Fecha: 17/02/2026 09:06:03 a.m.

Bogotá D.C.

REF: TEMA: EMPLEOS - FUNCIONES. SUBTEMA: Comité de Convivencia - Resolución No. 3461 de 2025. RAD. 20269000036322 del 20 de enero de 2026.

Por medio del presente, en atención a la consulta en la cual señala: "(...) 1. En el Capítulo II artículo 3 párrafo 10, se indica que "... no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral..." - ¿Al indicarse trabajadora y trabajador, se entienden a los elegidos por voto o a los designados por la administración? - ¿Qué se entiende por "formulado"? 2. El no cumplimiento de las obligaciones de un Comité de Convivencia Laboral como lo son las descritas en los numerales 3, 5, 7, 9 y 10 tiene alguna implicación disciplinaria? ¿Y si este comité es el saliente, el Comité entrante debe hacer algún salvamento o solicitar investigación frente al incumplimiento de las obligaciones? 3. ¿Cómo debe ser realizado un efectivo seguimiento de compromisos? 4. ¿Si un integrante del Comité de Convivencia Laboral le es radicada una queja por acoso laboral, este queda inhabilitado o solo deberá declararse impedido para conocimiento del caso en concreto? 5. Por favor indicar la adecuada aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 párrafos 17 y 18 ya que este requiere convenio o en su defecto, pactar contratos.

(...)", me permito manifestarle lo siguiente:

Al respecto es necesario indicarle primero, que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016¹, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, la adopción de implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación, razón por la cual no es de su competencia pronunciarse sobre los procedimientos internos de una entidad pública.

Por tanto, la resolución de los casos particulares, corresponderá en todos los casos a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

De esta manera; no es de nuestra competencia intervenir en situaciones particulares, declarar ni negar derechos; intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control, investigación, o seguimiento, ni señalar los procedimientos o las implicaciones legales derivadas de sus actuaciones.

No obstante, a modo de información general respecto a los interrogantes planteados por usted, se le informa que:

La Ley 1010 de 2006², definió el acoso laboral y determinó las modalidades generales como maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral. También señala que los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. De igual manera previó unas garantías en favor del quejoso en una presunta situación de acoso laboral con el fin de evitar actos de represalia.

Por su parte, la Resolución 3461 de 2025³ establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia laboral en entidades públicas y empresas privadas de la siguiente forma:

"ARTÍCULO 3. Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes. (...) El empleador designará directamente a sus representantes, y las y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todas las y los trabajadores, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

Los representantes del empleador no necesariamente deben ser de nivel directivo, y los de las y los trabajadores no necesariamente de nivel

operativo.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores 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. (...)

ARTÍCULO 5. *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 2. 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 6. *Funciones del Comité de Convivencia Laboral.*

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

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 conductas o t circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública x> empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario, más, previa justificación escrita. En todo caso el termino, máximo no podrá superar los. quince (15) días calendario
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario 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 superar los 15 días calendario.
4. Adelantar reuniones con el fin de crearan espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de la controversia y 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.	Mensual
5. Haber seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez, se verifique el incumplimiento
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 alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja "ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente".	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas v correctivas-del acoso laboral con copia al trabajador.	Mensual
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Trimestral/Anual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	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 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 cada entidad pública o empresa privada.

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 las servidoras y 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 de los Comités de Convivencia Laboral debe desarrollarse desde un enfoque integrador, teniendo en cuenta los elementos diferenciales de género.

(...) ARTÍCULO 12. Responsabilidad de los Empleadores Públicos y Privados. Las entidades públicas y las empresas privadas, a través de la dependencia responsable de gestión del talento humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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 trabajadores:

Medidas correctivas: (...)

- *Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores 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.” (Subrayado fuera de texto).*

De acuerdo con esto, la Ley de Acoso Laboral tiene su alcance dentro del ámbito de las relaciones laborales y de subordinación. Así mismo, la Procuraduría General de la Nación mediante consulta C-222 del 2019 consagró: “En cuanto a los casos de acoso laboral que deben ponerse en conocimiento de la PGN, se colige del contenido del artículo 9.º, numerales 1.º y 2.º del parágrafo 2.º, de la Ley 1010 de 2006, que resulta indispensable que el Comité de Convivencia Laboral agote el procedimiento interno, y si se supera amigablemente la situación de acoso laboral, no habría lugar a remitir por sana lógica los documentos relacionados con dicha conciliación para que se persiga disciplinariamente al sujeto activo de dicha persecución o malos tratos; pero, en cambio, si se vulnera lo acordado sí debe conocer el asunto la Procuraduría General de la Nación o las personerías, según el caso. En esta misma línea, en la consulta C-106 del 2015 consta lo siguiente: La Ley 1010 de 2006 fue clara en su intención de crear mecanismos de carácter preventivo y correctivo, antes del sancionatorio. Esta apreciación es fácilmente determinable en los artículos 1.º y 9.º de la norma citada [...]. Del articulado antes señalado se puede deducir que las denuncias de acoso laboral están sujetas a un procedimiento especial que es previo al inicio de la acción disciplinaria, [...] tal como en su momento lo describió la circular N° 020 del 2007, proferida por la Procuraduría General de la Nación, en la que señaló [...] 5. Cuando la entidad pública hubiere agotado el procedimiento preventivo y éste culmine con la recomendación de una medida correctiva que efectivamente se adopte y supere la situación de acoso laboral en la entidad, las diligencias se archivarán en la entidad y se abstendrán de remitirlas a este organismo de control Lo que explica la circular es que la acción disciplinaria solamente es procedente para los casos en los cuales no haya acuerdo conciliatorio sobre la conducta que se estima como de acoso laboral, pues en caso [de] que el mecanismo preventivo surta su fin con el acuerdo respectivo, la entidad a la cual pertenecen los servidores públicos debe proceder al archivo de las diligencias.

En suma, solo deben ponerse en conocimiento de la Procuraduría General de la Nación aquellos casos en los que no se logre el acuerdo entre las partes, no se atiendan las recomendaciones formuladas o la conducta persista.

Por ende, cuando el Comité de Convivencia Laboral de la respectiva entidad pública haya agotado el procedimiento preventivo, sin que se hubiese superado la situación de acoso laboral, deberá proceder a remitir lo actuado a la Procuraduría General de la Nación, entidad a la que le corresponde ejercer, de manera exclusiva, el poder disciplinario en estos casos, acorde con las competencias internas definidas en el Decreto Ley 262 de 2000.” Por su parte al Ministerio de Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública en cumplimiento de las directrices emitidas por la Procuraduría General de la Nación, establecieron los lineamientos para la aplicación de la Circular No. 003 del 18 de

julio de 2024 sobre las directrices establecidas por la Procuraduría General de la Nación para garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias para la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas, a través de la Circular Conjunta 100-004 del 2 de diciembre del 2024.

Por otra parte, la Ley 1952 de 2019⁴, establece:

“ARTÍCULO 37. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: (...)

Recibir tratamiento cortes con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas. (...)

ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos, de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. (...)

Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio. (...) Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las ordenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados. (...)

25. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.”

Como se aprecia, la norma ha previsto el deber de:

Cumplir y hacer que se cumplan los deberes, entre otros, los asignados por orden del superior competente. Denunciar delitos y faltas disciplinarias del cual se tenga conocimiento. Deberá tratar con respeto, rectitud con las personas que tengan relación con la prestación del servicio.

En conclusión y en atención de su consulta, de acuerdo con el pronunciamiento de la Procuraduría General de la Nación y las funciones del Comité de Convivencia Laboral establecidas en el artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025, este debe adelantar y agotar todos los procedimientos preventivos sobre los cuales tiene competencia. Así mismo, para agotar el procedimiento preventivo deberá hacerlo acorde con el procedimiento establecido por el reglamento interno de cada entidad u organismo para tal fin, lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, la Resolución 3461 de 2025 y respetando los preceptos constitucionales.

Es así como, la normatividad señalada no establece puntualmente el proceder frente a las situaciones planteadas por usted en la consulta y se escapa de nuestra competencia intervenir en procedimientos interno de las entidades públicas, no obstante, le recomendamos garantizar el respeto por los preceptos constitucionales en las actuaciones del comité de convivencia laboral con plena observancia de los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad y no discriminación, propios de la naturaleza de este procedimiento conciliatorio establecido por la Ley.

A partir de lo anterior, damos respuesta a sus interrogantes en el mismo orden y en los siguientes términos:

En el Capítulo II artículo 3 párrafo 10, se indica que “... no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral...” - ¿Al indicarse trabajadora y trabajador, se entienden a los elegidos por voto o a los designados por la administración? - ¿Qué se entiende por “formulado”?

Respuesta: Dando respuesta a su consulta, al indicarse estos términos, la norma se refiere a ambos tipos de integrantes del Comité de Convivencia Laboral, tanto los designados por la administración (Los representantes del empleador), como los elegidos por voto (Los representantes de los trabajadores elegidos mediante votación secreta y escrutinio público). La prohibición es de carácter general para la conformación del comité; por lo tanto, ningún miembro, sin importar su origen (elección o designación), puede tener quejas de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

En cuanto al término "formulado", se refiere al acto formal de presentar o radicar una queja ante la instancia competente (usualmente el Comité de Convivencia Laboral o el área de Gestión Humana). No requiere que exista una sanción en firme o una sentencia judicial; basta con que la queja haya sido interpuesta oficialmente contra la persona, esta medida busca garantizar la imparcialidad y neutralidad de los miembros del comité, evitando que personas cuestionadas por conductas de acoso participen en la resolución de conflictos similares.

El no cumplimiento de las obligaciones de un Comité de Convivencia Laboral como lo son las descritas en los numerales 3, 5, 7, 9 y 10 tiene alguna implicación disciplinaria? ¿Y si este comité es el saliente, el Comité entrante debe hacer algún salvamento o solicitar investigación frente al incumplimiento de las obligaciones?

Respuesta: Dando respuesta a su consulta, me permito indicar que el incumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral (CCL) sí tiene implicaciones legales y administrativas. El no cumplimiento de obligaciones clave como el trámite de quejas, la realización de reuniones o el seguimiento de recomendaciones conlleva lo siguiente:

Para la entidad el Ministerio del Trabajo puede imponer multas por el incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que el CCL es un componente obligatorio del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Para los miembros del CCL al ser servidores públicos, el incumplimiento de sus deberes legales constituye una falta disciplinaria según el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), lo que puede derivar en amonestaciones, suspensiones o destituciones.

Ahora bien, frente a la responsabilidad del comité entrante, se hace necesario precisar que cuando el comité saliente cierra su periodo con la entrega de pendientes o incumplimientos, el comité entrante debe actuar de la siguiente manera:

Es fundamental que el comité entrante deje constancia expresa en el acta de empalme sobre el estado real de los archivos, las quejas sin tramitar y las reuniones no realizadas, esto sirve como un salvamento de responsabilidad para los nuevos miembros. Si se detectan irregularidades graves (como pérdida de expedientes o quejas vencidas), el comité entrante debe informar formalmente a la Oficina de Control Interno Disciplinario (en entidades públicas) para que se inicien las investigaciones correspondientes contra los miembros salientes. El nuevo comité no hereda la responsabilidad por la omisión pasada, pero sí tiene la obligación de retomar y dar trámite inmediato a los casos que quedaron pendientes para no vulnerar los derechos de los trabajadores afectados.

Con la Resolución 3461 de 2025, se ha actualizado los lineamientos de funcionamiento del CCL, reforzando la necesidad de una gestión transparente y oportuna.

¿Cómo debe ser realizado un efectivo seguimiento de compromisos? Respuesta: Dando respuesta a su consulta, para que el seguimiento de los compromisos sea efectivo el Comité debe actuar como un gestor de acuerdos. No existe seguimiento sin un acuerdo claro, al finalizar la fase de mediación, se debe redactar un Acta de Compromiso que incluya: acciones específicas, medibles, alcanzables, relevantes y con un tiempo definido.

El Comité debe establecer fechas de control, las cuales deben estar enfocadas en dos momentos: un seguimiento inmediato a los 30 días de firmado el acuerdo y un seguimiento de cierre: a los 60 o 90 días para verificar la sostenibilidad del cambio de conducta. Para verificar el cumplimiento sin reactivar el conflicto, se recomienda realizar: sesiones breves por separado con las partes para evaluar su percepción del clima laboral, consultar al jefe inmediato (si no está involucrado) sobre la dinámica del equipo y revisión documental si el compromiso incluía cambios en flujos de trabajo o reportes.

Es altamente recomendable llevar una Matriz de Seguimiento que alerte y evite que se venzan los plazos de cada compromiso.

¿Si un integrante del Comité de Convivencia Laboral le es radicada una queja por acoso laboral, este queda inhabilitado o solo deberá declararse impedido para conocimiento del caso en concreto?

Respuesta: Dando respuesta a su consulta, según la Sentencia T-262 de 2025 de la Corte Constitucional, los miembros deben actuar bajo una estricta imparcialidad e independencia, permitir que alguien con una queja vigente decida sobre el clima laboral de otros contraviene el espíritu preventivo del comité.

Respecto a la inhabilidad, la normativa prohíbe explícitamente que personas con queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a la conformación, integren o se postulen al comité. Si la queja ocurre mientras es miembro, su continuidad en el comité suele regularse por el reglamento interno, pero generalmente:

No puede participar en procesos de conciliación de otros casos similares mientras su situación se resuelve, para no afectar la legitimidad del comité. Si la queja prospera y resulta en una sanción disciplinaria por falta grave, se convierte en una causal de retiro definitiva del CCL.

En cuanto al impedimento, este versa cuando el integrante queda automáticamente impedido para conocer y participar en el trámite de esa queja específica en la que él es el sujeto pasivo (acusado). Esto garantiza el principio de imparcialidad. Si el miembro no se declara impedido voluntariamente, cualquier parte interesada puede presentar una recusación ante el resto de los miembros del comité, quienes decidirán en la misma sesión si la aceptan.

Por favor indicar la adecuada aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 párrafos 17 y 18 ya que este requiere convenio o en su defecto, pactar contratos.

Respuesta: Dando respuesta a su consulta, para la aplicación efectiva no se requiere obligatoriamente un contrato con terceros, pero sí es indispensable la formalización documental para demostrar el cumplimiento ante el Ministerio del Trabajo.

La Socialización de Rutas de Salud Mental, esta es una obligación de gestión y comunicación, no requiere un contrato externo si la entidad cuenta con los recursos internos, pero sí requiere de convenios de cooperación con aliados estratégicos como:

Solicitar a la ARL las rutas de atención vigentes, esto se formaliza mediante un oficio de solicitud y no requiere contrato adicional, ya que es un servicio incluido en la seguridad social. Internamente la entidad puede crear un Protocolo de Salud Mental que incluya directorios, líneas de emergencia y pasos a seguir.

En cuanto a la Atención de Recomendaciones del Comité, esta es una obligación de ejecución administrativa que recae sobre la Alta Dirección. El Comité de Convivencia (CCL) emite sus recomendaciones en el informe trimestral y la dirección general de la entidad debe emitir una respuesta formal (comunicación interna) aceptando las medidas y asignando presupuesto o responsables para ejecutarlas (ej. capacitaciones, cambios de puesto, talleres de liderazgo).

Esta acción no requiere contrato, si las recomendaciones son de carácter administrativo interno (ej. cambiar un horario o mediar en una reunión). De otro lado, si la recomendación del Comité implica una intervención técnica que la entidad no puede proveer (ej. "Realizar una intervención de riesgo psicosocial en el área determinada"), en este caso, si se debería suscribir un contrato con un profesional especialista con

licencia vigente en Salud Ocupacional, aunque también se pueden identificar la oferta para estos casos de los aliados estratégicos como las universidades, cajas de compensación familiar y ARL.

Finalmente, de acuerdo al Decreto 430 de 2016 citado al inicio del escrito no es de nuestra competencia intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control, investigación, ni señalar los procedimientos a seguir en caso de que se presenten anomalías al interior de las entidades por cuanto, dicha competencia se encuentra atribuida a los jueces de la República, en este caso un juez laboral.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público y demás temas competencia de este Departamento Administrativo, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica. El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

HAROLD ISRAEL HERREÑO SUAREZ

Coordinador Grupo de Asesoría, Conceptos y Relatoría

Dirección Jurídica

Datos de quien Proyectó Claudia Viviana Molina Barón

Datos de Vo.Bo. Harold Israel Herreño Suarez - Dirección Jurídica

NOTAS DE PIE DE PAGINA

1 Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

2 Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el

3 Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos

4 Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones

Fecha y hora de creación: 2026-05-21 20:11:25