

RESOLUCIÓN 23 DE 2010

(octubre 22)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES

Por la cual se establecen los mecanismos de prevención y el procedimiento interno para superar las conductas de acoso laboral de empleados públicos y trabajadores oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES

LA PRESIDENTE DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES- COLPENSIONES.

En uso de sus atribuciones legales, especialmente las que le confieren el artículo [92](#) de la Ley 489 de 1998, el numeral 15 del artículo [10](#) del Decreto 4488 del 18 de Noviembre de 2009, y el artículo 9o de la Ley 1010 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto [4489](#) del 18 de noviembre de 2009, se aprobó la planta de personal de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, la cual se encuentra conformada por cargos de empleados públicos y de trabajadores oficiales.

Que en el artículo 1o de la Ley 1010 del 23 de enero de 2006 se adoptaron medidas para 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 ejerzan sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.

Que son bienes jurídicos protegidos por la citada Ley el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, así como la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la Empresa.

Que pueden ser sujetos activos o pasivos del acoso laboral todos los seres humanos que participan de la relación de trabajo, contractual o reglamentaria, sean subordinantes, subordinados o compañeros.

Que las entidades empleadoras, representadas por las personas naturales que ejerzan subordinación en su nombre, pueden ser consideradas como sujetos partícipes de conductas configurantes de acoso laboral cuando promuevan, induzcan o favorezcan el acoso u omitan disponer medidas preventivas de situaciones no convivientes que pudieren ocasionar tal consecuencia.

Que el numeral 1o del artículo 9o de la Ley 1010 de 2006, establece que los reglamentos de trabajo de las Empresas e instituciones deberán establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, así como un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

Que el párrafo 1o del citado artículo, igualmente establece que los empleadores deberán adaptar el reglamento de trabajo a los requerimientos de la citada ley y abrir un escenario para

escuchar las opiniones de los trabajadores en la adaptación de que trata este párrafo, sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL.

ARTÍCULO 1o. DEFINICIÓN. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o un 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 o angustia, y a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 2o. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. El artículo 2o de la Ley 1010 de 2006 señala, entre otras, las siguientes modalidades generales:

- Maltrato
- Persecución
- Discriminación
- Entorpecimiento
- Inequidad
- Desprotección

ARTÍCULO 3o. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) Descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo. La actitud tendiente a marginar a las personas subordinadas en la expresión de opiniones, evaluaciones críticas o sugerencias;

- g) Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) Imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de las funciones asignadas y cambio brusco del lugar de trabajo o de las funciones asignadas sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa;
- j) Exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, cambios sorpresivos del turno laboral y 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 servidores públicos;
- k) Trato notoriamente discriminatorio respecto de los demás servidores públicos en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) Negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor y a impedir sin razonabilidad alguna al subordinado acceder a espacios de interacción de procesos con personas de otras áreas;
- m) Negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) Envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, se valorará, según las circunstancias y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia o no del acoso laboral de conformidad con las modalidades descritas en el artículo 2o de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 4o. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad Empresarial;
- c) La formulación de circulares, memorandos, instructivos, lineamientos u otros direccionamientos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de los servidores públicos conforme a indicadores y objetivos generales de rendimiento;
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación o administración de la Empresa;
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo de los trabajadores oficiales, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en la Ley o en el reglamento Interno de Trabajo o en la legislación sobre la función pública.

f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política.

g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos [55](#) a [57](#) del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos [59](#) y [60](#) ibídem y contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo de los trabajadores oficiales.

h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos de COLPENSIONES, en las cláusulas de los contratos de trabajo y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

i) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones previstos en el Código Único Disciplinario para los servidores públicos y demás normas Legales.

j) Las directrices que se impartan respecto de la unificación de criterios en las decisiones respecto del reconocimiento de prestaciones, así como en materia de utilización de herramientas tecnológicas.

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

CAPÍTULO II.

DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN.

ARTÍCULO 5o. PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN. En cumplimiento de las funciones asignadas a la Vicepresidencia de Talento Humano conforme a lo dispuesto en los numerales 6, 7 y 13 del artículo [19](#) del Decreto 4488 del 18 de noviembre de 2009, le corresponde, dentro de las políticas para recuperar y mejorar la salud física, mental y social de los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES para protegerlos de los riesgos de su ocupación, diseñar, promover e implementar los mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral que se establecen en la presente Resolución.

ARTÍCULO 6o. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Empresarial y el buen ambiente en la Empresa que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

En desarrollo del propósito a que se refiere el presente artículo, se prevén los siguientes mecanismos:

1. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL. En los Planes y Programas que se adelanten de Bienestar para empleados públicos y trabajadores oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, se deben contemplar acciones tendientes al fortalecimiento y mantenimiento de relaciones interpersonales adecuadas, tales como:

- DIAGNÓSTICO DE AMBIENTE LABORAL: Tiene como propósito, establecer las

condiciones que rodean el sitio de trabajo de los servidores públicos y de los trabajadores oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES y buscar el punto de equilibrio entre lo tangible y lo intangible del trabajo, que permita la vinculación del servidor público con su entorno en términos armoniosos que lo motiven a promover una relación franca y abierta y la tolerancia con sus compañeros, jefes y demás integrantes de la comunidad empresarial.

- **ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN:** Contemplar acciones, estrategias, actividades, y dinámicas al interior de la Empresa que generen sentido de igualdad, movilidad, apertura interpersonal, de apoyo a los grupos o equipos de trabajo, orientados a romper las actitudes de indiferencia tanto a jefes como de subalternos y en un todo dirigidos a construir un sentido de “comunidad” en la Empresa, que se extienda más allá de los grupos primarios.

- **CULTURA PARTICIPATIVA:** Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía organizacional y funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES.

- **DISEÑO Y APLICACIÓN DE ACTIVIDADES CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES,** a fin de:

- a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.

- b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos, y,

- c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

- **PROGRAMA DE RIESGO PSICOSOCIAL:** Dirigido a la prevención e intervención de cualquier aspecto del funcionamiento organizacional de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, relacionado con resultados conductuales negativos o indeseables, con conductas estigmatizadas, en busca de una eficiente gestión de los conflictos organizacionales.

2. PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN: El Plan Institucional de Formación y Capacitación que se desarrolle en la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, tanto en lo referente a la inducción, reinducción, como en el de entrenamiento y capacitación a los empleados públicos y los trabajadores oficiales, debe contemplar lo relacionado con la información de lo previsto en este reglamento y la interiorización de conductas convivientes que prevengan situaciones configurantes de Ley de Acoso Laboral.

- **INDUCCIÓN:** El Programa de Inducción para nuevos servidores públicos y trabajadores oficiales deberá contener la presentación y explicación de la Ley 1010 de 2006, así como todo lo relacionado con la necesidad de asumir las funciones y responsabilidades que se le asigne con altura humana y, en todo caso, evitando incurrir en conductas maltratantes y dando estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

- **REINDUCCIÓN:** El Programa de Reinducción para los servidores públicos vinculados, deberá contener la presentación y explicación de la Ley 1010 de 2006. Esta presentación debe ir más allá de la simple información de su contenido, haciendo énfasis en la necesidad de recuperar la perspectiva humana del encuentro con el otro como una oportunidad para crecer con calidad y hacer del trabajo un camino para ejercer respeto, buen trato, reconocimiento y exigencia sustentada en la razonabilidad que deriva del respeto por la dignidad de la otra persona, dando así pleno cumplimiento a la exigencia ética del buen carácter, es decir, de actuar no haciendo a otros lo que no quisiera que se hiciera a la propia persona.

- **SENSIBILIZACIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN:** Complementario a los Programas de Inducción y Reinducción, se deberá brindar capacitación de carácter obligatorio a los jefes o superiores jerárquicos inmediatos y mediatos, sobre la importancia y la obligatoriedad de conocer, acatar y aplicar lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y en las disposiciones contenidas en el presente Reglamento en cuanto a la prevención de Conductas de acoso laboral y en la aplicación del procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

CAPÍTULO III.

DEL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL.

ARTÍCULO 7o. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. Actuará como responsable de aplicar el procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las conductas de acoso laboral un Comité que se denominará “Comité de Convivencia Laboral” integrado por el Vicepresidente de Talento Humano, o quien delegare para el efecto, por dos (2) servidores públicos designados por el Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, con sus suplentes y por dos (2) trabajadores oficiales elegidos por los trabajadores oficiales de la Empresa, con sus suplentes, para un período de dos (2) años contados desde la fecha de la instalación del Comité; con sus respectivos Suplentes, para el caso en el que durante dicho período se presentaren ausencias temporales o definitivas del principal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando un integrante del Comité de Convivencia estuviere involucrado como sujeto activo o pasivo en presuntas conductas de acoso laboral o, a juicio del mismo involucrado o de uno o varios de los demás integrantes, existieren condiciones de inhabilidad o incompatibilidad, para actuar en una determinada situación, el Presidente de la Administradora Colombiana de COLPENSIONES podrá designar adicionalmente un servidor público o un trabajador oficial, si tampoco pudiere intervenir el Suplente, para que actúe como miembro ad hoc en el Comité de Convivencia Laboral, de manera exclusiva para aplicar el procedimiento, interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar la conducta de presunto acoso laboral que hubiere originado tal designación. Igual facultad tendrá el Presidente para designar miembros ad hoc del Comité en aquellos eventos en los que por la complejidad del asunto, por la magnitud de las presuntas conductas o por haber sido fallida la búsqueda de conciliación de los designados o la recuperación de tejido convivente, así lo considere necesario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El “Comité de Convivencia Laboral” tendrá a cargo además las siguientes actividades:

A NIVEL DE CAPACITACIÓN: El Comité podrá realizar las siguientes actividades, para lo cual contará con el apoyo operativo de la Vicepresidencia de Talento Humano:

- Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral.
- Conversatorios.
- Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes.
- Espacios de diálogo a través de círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:
 - Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la Empresa en función del trato digno y respetuoso,
 - Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.
 - Establecer canales de comunicación, claros con el fin de permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral.
 - Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES.

A NIVEL DE EVALUACIÓN DEL CLIMA LABORAL, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto, para lo cual corresponderá:

- a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo y hacer a la misma las recomendaciones y sugerencias que estime necesarias.
- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, y hacer las sugerencias y recomendaciones que considere necesarias para la efectividad de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
- c. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- d. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- e. Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, dentro de las cuales se dispongan entre otras, actividades pedagógicas o terapias grupales.
- f. Estudiar y considerar las sugerencias que a través del Comité realicen los miembros de la Empresa para el mejoramiento de la vida laboral.
- g. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9o de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas preventivas que se estimen pertinentes.
- h. Las demás actividades inherentes o conexas con las señaladas anteriormente.

PARÁGRAFO TERCERO. El Comité de Convivencia Laboral se dará su propio Reglamento, pero en todo caso se reunirá por lo menos cada dos (2) meses y designará de su seno un Coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral.

Los representantes de los trabajadores oficiales, y sus suplentes, para el caso de ausencias temporales o definitivas del principal, serán elegidos por votación directa por los trabajadores oficiales de la Empresa y podrán ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

El período del Comité será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su instalación.

Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.

Una vez conformado el Comité, se procederá a su instalación formal, en la cual se dejará constancia en acta de:

- a) Nombramiento del Coordinador del Comité.
- b) Firma de cláusulas de compromisos de reserva y confidencialidad.
- c) Aprobación del Reglamento de funcionamiento del Comité.

Concordancias

Resolución MINISTERIO DE TRABAJO [1356](#) de 2012

Resolución MINISTERIO DE TRABAJO [652](#) de 2012



ARTÍCULO 8o. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. Todas y cada una de las personas partícipes del procedimiento interno de que trata el presente artículo, tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los presuntos sujetos activos y pasivos que puedan encontrarse involucrados.



ARTÍCULO 9o. PROCEDIMIENTO INTERNO, CONFIDENCIAL, CONCILIATORIO Y EFECTIVO PARA SUPERAR POSIBLES CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para el efecto.

1. Ante una presunta situación de acoso laboral el afectado empleado público o trabajador oficial, deberá comunicarlo al Presidente, al Vicepresidente de Talento Humano o al Comité de Convivencia Laboral, según el caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, la situación y los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, aportando, de existir, las pruebas sumarias que puedan advertir tal circunstancia, con el fin de poder adelantar las acciones que impidan que la situación reportada se convierta en una situación real de acoso laboral y se proceda a dar el trámite correspondiente para aplicar el procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo previsto en la presente Resolución.

2. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, se propiciará, si a

ello hubiere lugar, un espacio amigable donde los servidores públicos designados para el efecto o el Comité de Convivencia Laboral según corresponda de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, convocarán a reunión al solicitante, que considera estar siendo objeto de acoso laboral, quien hará una exposición sobre las situaciones y los hechos ocurridos y, si a ello hubiere lugar, se escuchará a las personas involucradas en los hechos y, si así se estimare conveniente, se procederá de igual forma, con la persona que se supone está propiciando conductas de acoso laboral.

3. Se construirá con tales personas la recuperación de tejido connivente encaminadas a superar las situaciones manifestadas, solicitándoles en todo caso sus sugerencias para superar el hecho y procurando la solución amigable de la situación no convivente presentada, cuando ella hubiere ocurrido. Si fuere necesario, se formularán las soluciones que se estimen indispensables y, en casos especiales, se promoverá entre los involucrados, compromisos de convivencia.

4. Si como resultado de la actuación ya surtida, los responsables del procedimiento consideran prudente y necesario que se adopten medidas disciplinarias, se dará traslado por escrito a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que con base en lo dispuesto en el Código Único Disciplinario, contenido en la Ley [734](#) de 2002, se adelante el trámite correspondiente.

5. En un acta se dejará constancia de los supuestos de hecho del acoso laboral, de las intervenciones de las personas a quienes les conste el hecho, de las alternativas de solución propuestas y de los compromisos logrados, si los hubiere.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, o el Vicepresidente de Talento Humano, según corresponda, podrá ordenar la ejecución de las correspondientes medidas preventivas, en orden al mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que de conformidad con los artículos 3o a 7o de la Ley 1010 de 2006, puedan considerarse eventualmente constitutivas de acoso laboral y el Comité de Convivencia Laboral hará llegar a dichas instancias las recomendaciones para el efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO IV.

DE LA DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 10. DIVULGACIÓN. A través de la Vicepresidencia de Talento Humano, se publicará la presente Resolución en la página web de la Administradora Colombiana de Pensiones-COLPENSIONES-.

ARTÍCULO 11. INCORPORACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS TRABAJADORES OFICIALES. El presente reglamento se entiende incorporado en el Reglamento Interno de Trabajo de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES.

ARTÍCULO 12. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente reglamento 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 que suscriba y llegue a ejecutarse a favor de COLPENSIONES.

ARTÍCULO 13. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá el 22 de octubre de 2010.

LIGIA HELENA BORRERO RESTREPO

Presidente



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021

