

# ACTA DE REUNIÓN INICIAL PARA ANÁLISIS DE CASO

RADICADO		DD		MM		AAAA		
REUNIÓN	H-INICIO					H-FINAL		
CIUDAD								
REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA								
NOMBRE			CARGO			FIRMA		

## LECTURA DEL CASO INTERPUESTO

En cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_, el Comité de Convivencia Laboral se reúne con el propósito de analizar la queja interpuesta, verificar la información aportada y definir las acciones iniciales de acompañamiento y orientación a las partes involucradas, en un marco de confidencialidad, imparcialidad y respeto.

El Comité realiza la lectura completa del formato de queja recibido, verificando que esté debidamente diligenciado y que cuente con los elementos mínimos para su análisis. Se deja constancia de la información aportada por la persona que interpuso la queja y de la revisión inicial efectuada por los integrantes del Comité de Convivencia.

La información aquí registrada será tratada de manera confidencial y utilizada exclusivamente para el análisis y gestión del caso, conforme a la Ley 1581 de 2012 y la Resolución 3461 de 2025.

# ACTA DE REUNIÓN INICIAL PARA ANÁLISIS DE CASO

## INFORMACIÓN BÁSICA DE QUIEN ESTÁ INTERPONIENDO LA QUEJA

Fecha del Diligenciamiento:	DD		MM		AAAA					
Tipo de contratación:	PE		AP		CT		PV		TE	
Nombre y apellidos completos: (No se aceptan anónimos o apodos)										
No. Identificación				Tipo	CC		CE		PA	
Número celular:				Teléfono fijo:						
Dirección de correspondencia										
Barrio		Municipio			Departamento					
Correo electrónico										
Dependencia:										
Cargo:										

## INFORMACIÓN BÁSICA DE QUIEN DIO ORIGEN A LA QUEJA O DEL PRESUNTO ACOSADOR

Fecha del Diligenciamiento:	DD		MM		AAAA					
Tipo de contratación:	PE		AP		CT		PV		TE	
Nombre y apellidos completos: (No se aceptan anónimos o apodos)										
No. Identificación				Tipo	CC		CE		PA	
Número celular:				Teléfono fijo:						
Dirección de correspondencia										
Barrio		Municipio			Departamento					
Correo electrónico										
Dependencia:										
Cargo:										
Relación con la persona que interpuso la queja:	<input type="checkbox"/> Jefe(a) directo(a) <input type="checkbox"/> Compañero(a) <input type="checkbox"/> Subalterno(a) <input type="checkbox"/> Otro: _____									

En caso de requerirse información adicional o aclaraciones, el Comité definirá la fecha y hora para las entrevistas individuales, conforme a los principios de celeridad, confidencialidad, equidad y debido proceso.

PE = Propio de la Empresa, AP = Aprendiz, CT = Contratista, PV = Proveedor, TE = Temporal  
CC = Cédula de ciudadanía. CE = Cédula de extranjería. PA = Pasaporte

# ACTA DE REUNIÓN INICIAL PARA ANÁLISIS DE CASO

## 1. ANÁLISIS DEL CASO

El Comité de Convivencia Laboral, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 3461 de 2025, realiza el análisis del caso con base en la información suministrada por las partes y la documentación recopilada durante el proceso.

Este análisis tiene como propósito identificar si los hechos descritos corresponden a alguna modalidad de acoso laboral o a una situación que requiere intervención preventiva.

### a. Análisis del caso basado en el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006

¿El caso presentado se enmarca dentro de alguna de las siguientes modalidades de acoso laboral?

- ☐ Maltrato laboral.
- ☐ Persecución laboral.
- ☐ Discriminación laboral.
- ☐ Entorpecimiento laboral.
- ☐ Inequidad laboral.
- ☐ Desprotección laboral.

Observaciones del Comité:

### b. Análisis del caso basado en los artículos 7° y 8° de la Ley 1010 de 2006

El Comité evalúa los comportamientos reportados con el fin de determinar:

- a) Si existe una intención o persistencia en las conductas.
- b) Si dichas conductas afectan la dignidad, integridad o estabilidad laboral de la persona.
- c) Si se evidencia reiteración, impacto psicológico o perjuicio en el ambiente de trabajo.

Conclusión preliminar del Comité:

# ACTA DE REUNIÓN INICIAL PARA ANÁLISIS DE CASO

## c. Análisis del Pronunciamiento expreso y concreto sobre los hechos presentados en la queja.

El Comité de Convivencia Laboral emite su análisis sobre la información recibida, considerando la frecuencia, el contexto y la persistencia de las conductas descritas, con el fin de determinar su posible configuración como acoso laboral o como una situación que requiere acciones preventivas de convivencia.

## d. Frecuencia y contexto de las conductas:

Describa con qué periodicidad se presentan las conductas o comportamientos referidos, y en qué espacios o situaciones laborales ocurren (por ejemplo: reuniones, comunicaciones, tareas, supervisión, etc.).

## e. Periodo de ocurrencia de los hechos:

Indique desde cuándo se vienen presentando los hechos descritos y si han sido continuos, esporádicos o progresivos.

# ACTA DE REUNIÓN INICIAL PARA ANÁLISIS DE CASO

## 2. CITACIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 652 de 2012, artículo 6, numeral 3, y de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral procederá a escuchar a las partes involucradas de manera individual y confidencial, garantizando el respeto, la imparcialidad y la reserva de la información.

El objetivo de esta citación es permitir que cada una de las partes exponga su versión de los hechos, aportando elementos de juicio que contribuyan al análisis objetivo del caso.

Se deberá registrar en el acta la fecha, hora, lugar y modalidad de la citación (presencial o virtual), así como la identificación de los asistentes y testigos, si los hubiere, dejando constancia de las observaciones relevantes surgidas durante la audiencia.

Fecha	Hora de inicio	Hora de finalización	Lugar / Modalidad	Persona citada	Relación con el caso	Observaciones	Firma del citado

## 3. PLAN DE ACCIÓN:

El acoso laboral se entiende como toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado o trabajador, por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico, compañero de trabajo o subalterno, que tenga por objeto infundir miedo, intimidación, terror o angustia; causar perjuicio laboral, desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del afectado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral elaborará un plan de acción orientado a la conciliación, la prevención y el fortalecimiento de un entorno laboral sano, seguro y respetuoso.

Este plan incluirá medidas específicas de orientación, seguimiento y acompañamiento a las partes involucradas, garantizando la confidencialidad, imparcialidad y el respeto por la dignidad humana. Una vez presentada la queja y analizados los hechos, el Comité de Convivencia Laboral definirá las acciones preventivas y correctivas que correspondan, dejando registro en el siguiente formato:

# ACTA DE REUNIÓN INICIAL PARA ANÁLISIS DE CASO

## PLAN DE ACCION:

En caso de identificarse conductas persistentes o conflictos interpersonales, el Comité definirá acciones preventivas y de seguimiento, articuladas con el área de Gestión Humana o Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Actividad / Acción a realizar	Responsable	Fecha propuesta	Evidencia o seguimiento

## CIERRE DEL CASO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012 y la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral, una vez ejecutado el plan de acción y realizado el seguimiento correspondiente, procede a cerrar el caso.

El cierre se efectúa cuando:

- Las partes involucradas manifiestan haber resuelto la situación y no se presentan nuevas conductas relacionadas con el caso.
- Se han cumplido las recomendaciones y compromisos definidos durante la conciliación.
- No se evidencia reincidencia, y se garantiza la recuperación de un ambiente laboral sano y respetuoso.

El secretario y el presidente del Comité dejan constancia del cierre, anexando toda la documentación soporte (actas, comunicaciones, compromisos y registros de seguimiento).

La información será archivada en la carpeta de casos resueltos, asegurando la confidencialidad de los datos y el cumplimiento de la normativa vigente.

Estado final del caso	Fecha de cierre	Responsable del cierre (Presidente / Secretario)	Firma	Observaciones
Resuelto mediante conciliación				
Requiere seguimiento adicional				
Remitido a autoridad externa				

Diseñado por:

DEPR / Psicóloga Esp.SST- GAZ/ Psicólogo Esp. Psicología Organizacional -Esp.SST.

Versión actualizada conforme a la Resolución 3164: Paula Andrea Correa- Asesor Externo/Profesional en SST/Master en Educación y Desarrollo Humano.

Revisado y aprobado: Luz Amparo Plata Quesada/ Especialista en Entornos Laborales Saludables/ARL SURA.