



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

1 de 23



ALCALDÍA
DE PASTO

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

2 de 23

ALCALDÍA DE PASTO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

NOMBRE DEL MANUAL

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

DATOS	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
FIRMA:	<i>Isabel Segovia N.</i>	<i>GINNA TATIANA ORTEGA CERÓN</i>
NOMBRE:	ISABEL C. SEGOVIA NARVAEZ	GINNA TATIANA ORTEGA CERÓN
CARGO:	CONTRATISTA PSICÓLOGA SST.	SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

DATOS	APROBADO POR:
FIRMA:	<i>GINNA TATIANA ORTEGA CERÓN</i>
NOMBRE:	GINNA TATIANA ORTEGA CERÓN
CARGO:	SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

3 de 23

TABLA DE CONTENIDO

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	1
1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVO	6
2.1. OBJETIVO GENERAL	6
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
3. MARCO LEGAL	7
4. MARCO CONTEXTUAL	9
4.1. Código de integridad: valores, normas y conductas para una adecuada convivencia laboral.	9
4.1.1. Integridad	9
5. DEFINICIONES	13
5.1. Definición y modalidades de acoso laboral	13
5.2. Conductas atenuantes.	13
5.3. Circunstancias agravantes.	14
5.4. Conductas que constituyen acoso laboral	14
5.5. Conductas que no constituyen acoso laboral.	15
5.6. Definición de acoso sexual – acoso sexual laboral	16
6. CONTENIDO	17
6.1. Derechos de los funcionarios	17
6.2. Deberes de los funcionarios	18
6.3. Pautas de relacionamiento para una sana convivencia	18
6.4. PAUTAS DE ORDEN Y ASEO	18
6.5. Pautas de comportamiento seguro en el trabajo	19
6.6. Pautas de consumo de alimentos	19
6.7. Control del ruido	19
6.8. PARA EL TRAMITE DE LAS PRESUNTAS CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSTITUIR ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL LABORAL Y/ O FALTAS CONTRA LA CONVIVENCIA LABORAL	20
6.8.1. Responsabilidades de talento humano	22
6.8.2. Medios de socialización	22



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA
9-Jul-26

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH-M-006

PAGINA
4 de 23

6.8.3. Periodicidad	22
7. ANEXOS	23
8. CONTROL DE CAMBIOS	23



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

5 de 23

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento se crea con la finalidad de tener una línea de base para promover, orientar y mantener una sana convivencia entre los funcionarios que pertenecen a la Alcaldía Municipal de Pasto, procurando comportamientos basados en los valores institucionales así como también en una comunicación asertiva y escucha efectiva, que propenda hacia la resolución de conflictos cuando se presenten situaciones donde existan diferencias de pensamiento, siempre respetando la opinión de los demás buscando acuerdos que beneficien a las partes involucradas y fomentando sanas relaciones interpersonales; esta como una medida de prevención, promoviendo espacios de cordialidad y que en conjunto con las actividades establecidas por el área de bienestar y capacitaciones, promueva un adecuado clima laboral en la entidad, previniendo posibles conductas que puedan constituir Acoso Laboral y Sexual

Para la elaboración del Manual de Convivencia Laboral se toma como referencia la circular 003 del 18 de julio del 2024 donde se establecen las directrices por parte de la Procuraduría General de la Nación para garantizar el cumplimiento de la normatividad referente a la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas, así como también la CIRCULAR CONJUNTA N. 100-00402024 del Ministerio del Trabajo y Función Pública, donde se insta a todas las entidades públicas a dar cumplimiento a lo previsto por la circular antes mencionada, dando estricto cumplimiento a la Ley 1010 del 2006.

Por lo anterior, para la Alcaldía municipal de Pasto es de vital importancia no solo dar estricto cumplimiento a la normatividad legal vigente, sino también evitar cualquier tipo de conducta y comportamientos que puedan constituir acoso laboral y/o sexual dentro o fuera de los espacios laborales.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

6 de 23

2. OBJETIVO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos claros y transparentes que orienten a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pasto a mantener relaciones interpersonales adecuadas dentro y fuera de los espacios laborales, así como dar a conocer la ruta de atención, recepción tiempos y manejo de quejas de acoso laboral y/o sexual.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los lineamientos que se encuentran en el código de integridad, manuales y protocolo de acoso laboral y violencia sexual y de género.
- Dar a conocer y promover los valores institucionales, normas y conductas adecuadas para fomentar un sano ambiente laboral, que minimice el riesgo de presentar conductas que puedan constituir acoso laboral y/o sexual.
- Dar a conocer la ruta de atención, recepción tiempos y manejo de quejas de acoso laboral y/o sexual.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-JUL-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

7 de 23

3. MARCO LEGAL

Ley/Norma/Requisito	Descripción/criterios que apliquen
Ley 734 del 05 de febrero de 2002.	Por la cual se expide el código disciplinario. Incluye derechos y deberes de servidores públicos. Nota de vigencia. Ley derogada, a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, salvo el artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023.
Ley 1010 del 23 de enero 2006.	Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral, acoso sexual laboral, y otras problemáticas en el marco de las relaciones laborales.
Ley 1952 del 28 de enero de 2019.	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
Resolución 2646 de julio 17 de 2008.	El ministerio de la protección social establece disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, intervención y monitoreo permanente a la exposición de factores de riesgo psicosocial en el trabajo y la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Resolución 2764 del 2022.	Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.
Resolución 256 de 13 de septiembre del 2023.	Por medio de la cual se modifica parcialmente el artículo primero de la Resolución N. 100 del 23 de marzo del 2023 "por medio del cual se conforma el comité convivencia laboral del nivel central de la Alcaldía Municipal de Pasto para la vigencia 2023-2025.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

8 de 23

Circular 026 de 08 marzo del 2023	La cual aborda la prevención y atención del acoso laboral y sexual, la violencia basada en género contra las mujeres y las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.
Circular 003 del 18 de julio del 2024.	Directrices para el cumplimiento de normas de rango constitucional, legal y reglamentario, referentes a la prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas.
Circular 100-004-2024.	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.
Ley 2365 del 20 de junio del 2024.	Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones.
Resolución 3461 del 01 de septiembre del 2025	Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-JUL-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

9 de 23

4. MARCO CONTEXTUAL

Para la Alcaldía de Pasto los principios éticos son la base fundamental que direcciona el comportamiento de los servidores que laboran en la administración Municipal para lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional, por ello, se parte del compromiso de prestar un servicio con calidad, transparencia y eficacia a la comunidad bajo un código de integridad.

El código de integridad tiene como propósito promover, en todas sus relaciones fundamentales, el cumplimiento de los fines del Estado y la responsabilidad pública en el Municipio con los más altos estándares éticos, pues implica que la gestión de los servidores públicos en la Alcaldía de Pasto, en los procesos y resultados finales, esté enfocada en el marco de los principios, valores y políticas éticas para el cumplimiento del plan de Desarrollo Municipal.

4.1. Código de integridad: valores, normas y conductas para una adecuada convivencia laboral.

4.1.1. Integridad

Constituye uno de los principales elementos de las conductas y el comportamiento del capital humano, una persona integra es alguien en quien se puede confiar, quien en su actuar demuestra entereza moral, rectitud y honradez, en este sentido en el sector público la integridad se refleja en el buen uso de los poderes y recursos y en el cumplimiento del compromiso del servidor público con el Estado y la ciudadanía.

VALORES CÓDIGO INTEGRIDAD	DE	ACTITUDES ASOCIADAS	
		Conductas apropiadas	Conductas inapropiadas
HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.		• Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos. • Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.	• No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones. • No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

10 de 23

	• Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello. • Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre. • Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor	• No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros). • No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.
RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.	• Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre. • Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.	• Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia. — Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios. • No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.
COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y	• Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país. • Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de	• Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas. • No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-JUL-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

11 de 23

resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.	las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor. • Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público. • Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo. • Presto un servicio ágil, amable y de calidad.	• No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad. • Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.
DILIGENCIA: Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.	• Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia. • Cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro. • Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias. • Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.	• No malgasto ningún recurso público. • No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día. • No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos. • No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.
JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con	• Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.	• No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas. • No favorezco el punto de vista de un grupo de interés



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

12 de 23

equidad, igualdad y sin discriminación.	• Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones. • Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.	sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación. • Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.
CONFIANZA: Creo en mi trabajo en el de mis compañeros y en el trabajo en equipo para lograr los objetivos	• Tengo la certeza d que como equipo cumpliremos los objetivos. • Confío en las capacidades y el desempeño de mis compañeros generando un ambiente laboral propicio. • Ne muestro siempre dispuesto a escuchar, a aprender, a ayudar y a mostrar lo mejor de mi con total tranquilidad	• Incumplir con mis responsabilidades cargando a los otros con culpas o juicios. • Juzgar los errores que pueden cometer mis compañeros, sin tener en cuenta que como seres humanos somos susceptibles a cometerlos. • Resistirme a los cambios, a las nuevas ideas o al os puntos de vista distintos.
LEALTAD: Obro de acuerdo con los principios éticos, morales, culturales, ecológicos y a las normas colombianas y de la administración	• Busco el bien común de la administración por encima de los intereses personales • Me expreso de forma positiva de la institución, la cuido y la valoro. • Contribuyo con el desarrollo institucional cumpliendo a cabalidad las actividades delegadas en concordancia con mis principios y los valores institucionales	• No me refiero de forma despectiva de la administración ni de mis compañeros de trabajo. • No realizado actividades que desacrediten a la administración o que estén fuera de las normas legales vigentes. • No extralimito mis obligaciones como servidor público par afectar a mis compañeros de trabajo ni a la administración.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

13 de 23

5. DEFINICIONES

5.1. Definición y modalidades de acoso laboral.

Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, 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 y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a) Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- b) Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c) 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.
- d) Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e) Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- f) 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 trabajador.

5.2. Conductas atenuantes.

Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

14 de 23

- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad físicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Los vínculos familiares y afectivos.
- g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

5.3. Circunstancias agravantes.

Son circunstancias agravantes:

- a) Reiteración de la conducta;
- b) Cuando exista concurrencia de causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

5.4. 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) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las 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) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
9-Jul-26	01	GTH-M-006	15 de 23

propuestas u opiniones de trabajo;

- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la 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 trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La 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) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

5.5. Conductas que no constituyen acoso laboral.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

16 de 23

contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.

- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

5.6. Definición de acoso sexual – acoso sexual laboral

De acuerdo con lo que señala la Organización Internacional del Trabajo (1985) "el acoso sexual es una violación de los derechos fundamentales de las trabajadoras y trabajadores; constituye un problema de seguridad, de salud, de discriminación, es una inaceptable situación laboral y una forma de violencia que afecta en mayor medida a las mujeres". En el caso colombiano, el acoso sexual es además una forma de violencia que, al atentar contra la libertad, la integridad y la formación sexual de una persona se tipifica como delito en el Código Penal.

El artículo 210 A del Código Penal Colombiano, adicionado por el artículo 29 de la Ley 1257 de 2008, definen Acoso Sexual como: "El que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona (...)"



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

17 de 23

6. CONTENIDO

Todos y cada uno de los servidores públicos de la alcaldía municipal de Pasto asumen y se comprometen a dar cumplimiento a las normas y valores expuestos en el presente manual, y que además velaran por mantener un espacio de trabajo sano y seguro, adoptando conductas adecuadas que den ejemplo a través de comportamientos cotidianos basados en el respeto, la comunicación asertiva y escucha efectiva, tolerancia y empatía hacia las personas que nos rodean en los entornos laborales.

En caso de no adoptar las medidas expuestas en este manual, que impliquen algún tipo de infracción, será de conocimiento de la Subsecretaria de Talento Humano, así como de la oficina de Control Interno Disciplinario y del Señor Alcalde quienes deben ser garantes del proceso y promover espacios libres de conductas que puedan constituir acoso laboral y/o sexual, así como también su cumplimiento de conformidad con los lineamientos establecidos en el Código Único Disciplinario y/o en la Ley 1010 de 2006 junto con las normas que adicionen, reglamenten o sustituyan.

6.1. Derechos de los funcionarios

- Conocer el manual de convivencia laboral, así como el protocolo de atención y prevención de acoso laboral y sexual elaborados por el Comité de Convivencia Laboral y la Subsecretaria de Talento Humano.
- Realizar sugerencias bien fundamentadas en materia de convivencia que apunten a mejorar el clima laboral de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Pasto, a través del comité de convivencia laboral a las áreas de bienestar y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y valorar la viabilidad de las mismas.
- Realizar las respectivas peticiones, quejas y reclamos siguiendo los conductos regulares establecidas por la administración Municipal.
- Ser escuchados y tener la posibilidad de mediar frente una situación de conflicto y decidir, con la asesoría del comité de convivencia laboral.
- Contar con un buen trato por parte de los jefes, compañeros y equipo de trabajo de la Alcaldía Municipal de Pasto.
- Conocer y hacer uso de los servicios de Bienestar, Capacitación, y Seguridad y Salud en el Trabajo, con los que cuenta anualmente la Subsecretaria de Talento Humano dispuestos para los funcionarios públicos.
- Participar y tener acceso a la información que se imparte en campañas institucionales de promoción y prevención en temas de bienestar, salud mental y prevención en conductas que puedan constituir Acoso laboral y/o sexual.
- Recibir respeto por parte del entorno laboral en cuanto a ideologías y creencias, siempre y cuando esta no trasgreda a los demás.
- Participar para ser elegido como representante de los trabajadores, en el Comité de Convivencia Laboral asumiendo con responsabilidad cada proceso.
- Recibir atención respetuosa al momento de presentar quejas por acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.



PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

18 de 23

6.2. Deberes de los funcionarios

- Portar de manera responsable y visible, los distintivos que otorga la Alcaldía Municipal de Pasto a sus funcionarios.
- Asistir al puesto de trabajo asignado para desarrollar las funciones establecidas, cumpliendo el horario establecido por la Alcaldía Municipal de Pasto.
- Dar cumplimiento a las normas establecidas en cada una de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Pasto.
- Participar en los diferentes eventos, reuniones, capacitaciones que se adelanten en la Alcaldía Municipal de Pasto referente a temas de promoción y prevención de conductas que constituyan Acoso Laboral y/o Sexual.
- Mantener un comportamiento apropiado dentro de la Institución propiciando espacios de trabajo sanos, así como tener los espacios de trabajo bajo condiciones de orden, aseo y limpieza adecuados.

6.3. Pautas de relacionamiento para una sana convivencia

Todos los servidores públicos, cualquiera que sea su nivel jerárquico, deberán conservar conductas acordes a las normas y valores expuestos en el código de ética y el Manual de Convivencia Laboral, así como del Reglamento Único establecido por la ley 1952 del 2019.

- Usar un lenguaje cordial y respetuoso entre compañeros durante el ejercicio la labor.
- Mantener un trato digno, justo, honesto e integro con otros servidores y usuarios de la Alcaldía Municipal de Pasto.
- Mantener una comunicación y escucha atenta y respetuosa para conciliar ante diferentes situaciones que se puedan presentar en el ámbito laboral.
- No utilizar sobrenombres, insultos, o palabras despectivas que generen malestar o incomodidad en las relaciones interpersonales atentando contra la integridad personal, respecto a raza, color, sexo, orientación sexual, condición de género, religión, ascendencia, grupo étnico.
- No ejercer o promover conductas que inciten actos de acoso, discriminación, intimidación, coerción, violencia física, verbal, sexual y/o psicológica.
- Asumir la responsabilidad de los actos, así como actuar conscientemente y asumir la responsabilidad de sus actos.
- No se tolerará o permitirá la conducta sexual inapropiada, ya sea física o verbal, incluyendo insinuaciones sexuales.
- No se debe asistir al trabajo bajo los efectos de alcohol y/o sustancias psicoactivas, así como tampoco consumir las mismas durante la jornada laboral

6.4. PAUTAS DE ORDEN Y ASEO.

- Mantener dentro de los espacios laborales una adecuada presentación de las instalaciones en cada una de las dependencias.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

19 de 23

- Promover espacios de trabajo que mantengan el bienestar físico y mental de los funcionarios públicos pertenecientes a la Alcaldía de Pasto
- Velar por la conservación de muebles, enseres y elementos de trabajo en cada puesto asignado, así como en las áreas comunes.
- Asistir al lugar de trabajo con una adecuada presentación personal y mantenerla durante la jornada laboral.

6.5. Pautas de comportamiento seguro en el trabajo.

Como parte de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo se adoptarán las siguientes pautas, políticas, derechos, deberes y principios de higiene y salud:

- Realizar pausas activas durante la jornada laboral.
- Suministrar a su jefe inmediato y al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo información clara, completa y veraz de su estado de salud, incapacidades y recomendaciones con soporte médico.
- Reportar actos y condiciones inseguras donde se pueden presentar riesgos laborales.
- Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) de ser necesario.
- Asistir a las actividades del programa de promoción y prevención en el trabajo.
- Participar en la prevención de riesgos laboral a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Informar al jefe inmediato y al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo en caso de accidente o exposición a riesgos.

6.6. Pautas de consumo de alimentos

- No consumir alimentos que afecten el ambiente laboral.
- Evitar el consumo excesivo de café o bebidas azucaradas o energéticas durante la jornada laboral.
- Respetar los horarios de las comidas.

6.7. Control del ruido

- Controlar el volumen de los dispositivos electrónicos en la reproducción de música y videos, por ello se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Modere el ruido utilizando auriculares para no incomodar a sus compañeros de trabajo.
- Mantener su teléfono móvil con un tono de timbre moderado, durante capacitaciones o actividades grupales preferiblemente en modo vibración.
- Mantener un tono de voz adecuado al atender usuarios o llamadas.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

20 de 23

6.8. TRAMITE DE LAS PRESUNTAS CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSTITUIR ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL LABORAL Y/ O FALTAS CONTRA LA CONVIVENCIA LABORAL

El servidor que se considere afectado por situaciones que puedan llegar a constituir acoso laboral o acoso sexual laboral, radicará por escrito ante el o la secretario(a) del comité de convivencia laboral o enviará al correo comiteconvivencialaboral@pasto.gov.co la queja constitutiva de acoso laboral la cual debe diligenciar descargando el formato de denuncia que puede encontrar dentro de los anexos del PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL LABORAL; o documento impreso dentro de un sobre cerrado, dirigido al presidente del Comité de Convivencia Laboral en la Oficina de la Unidad de Correspondencia.

En este se deben anexar e informar los datos de identificación plena de la persona que interpone la queja, salvo que sea un anónimo, y de la persona que presuntamente incurrió en los hechos constitutivos de acoso, exposición breve y concisa de la situación presuntiva de acoso, fecha (s) en la cual dicho comportamiento fue cometido, manifestación de interés de conciliar o no, y la relación de las pruebas que fundamentan la inconformidad.

El o la secretario(a) del comité de convivencia laboral verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para la presentación de la queja. Si no cumple se devolverá la queja indicando los requisitos omitidos en la misma y dará un plazo de 5 días calendario para su complementación. Vencido el plazo si la persona no la presenta nuevamente se entenderá que se ha desistido de la acción y se dejará constancia de ello y se procederá al archivo; sin embargo, esta situación no inhabilita a la persona para presentar posteriormente la queja. El comité analizará las pruebas y dispondrá de 5 días para citar a las partes involucradas.

El Comité de Convivencia Laboral realizará una primera reunión para revisar de forma preliminar el contenido de la queja y rechazará de plano las que no sean de su competencia conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006 y en el Manual de Convivencia Laboral. El comité examinará de manera confidencial cada caso que pudiera tipificarse como conducta o circunstancia de acoso laboral, con base en la Ley analizará las pruebas allegadas. El Comité de convivencia laboral debe escuchar individualmente a las partes involucradas en la queja, con el fin de conocer los hechos que dieron lugar a la misma.

Si no existen suficientes elementos de juicio para presumir la existencia de conducta de acoso laboral, o acoso sexual laboral se levantará la correspondiente acta con las conclusiones y recomendaciones pertinentes, las cuales serán puestas en conocimiento por escrito a la persona que pone la queja por parte de él o la secretaria(o) del Comité. Contra esta decisión procederá el recurso de reposición.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

21 de 23

Si se evidencian conductas que pudieran configurar una causal de acoso laboral, el Comité realizará una segunda reunión con el fin de crear un espacio de diálogo y conciliación para promover compromisos mutuos y llegar a una solución efectiva de las controversias. Se podrá escuchar al presunto sujeto activo de la conducta de acoso y en los casos en que sea procedente, previa consulta con el quejoso, podrán escucharse de forma simultánea a ambas partes. La reunión podría desarrollarse 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.
- Cada parte tendrá la oportunidad de exponer los hechos que considere pertinentes frente a la conducta objeto de la queja presentada.
- De un estricto análisis de los hechos, de las pruebas y de la exposición de los interesados se deducirá si los hechos constituyen o no una conducta de acoso laboral, conforme a las conductas o circunstancias de acoso laboral o acoso sexual laboral y se dejará constancia por escrito en el acta del Comité de Convivencia Laboral. El Comité instará a las partes para que concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable y dentro de preceptos de dignidad y justicia, y promoverá la formulación de un plan de mejora resaltando que las diferencias originadas pueden solucionarse o aclararse por vía de la conciliación, con el fin de construir, renovar y promover la convivencia laboral. El Comité deberá proponer las fórmulas que estime justas sin que ello signifique prejuzgamiento y sin que las manifestaciones de las partes impliquen confesión.
- Si se logra un acuerdo para resolver el conflicto, se levantará un acta de conciliación en la que se dejará constancia de los compromisos, la cual será firmada por los integrantes del Comité de convivencia laboral y las partes intervinientes en el conflicto.
- El Comité podrá acudir a alguno de los siguientes mecanismos que se harán constar en actas: Promoción de celebración de compromisos entre los interesados; Recomendación de adopción de medidas de prevención o corrección de la situación de perturbación del clima laboral o constitutiva de acoso laboral; Formulación de un plan de mejora concertado entre las partes dirigido a promover, construir y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- El Comité realizará el seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- Si no es posible llegar a un acuerdo voluntario entre las partes, no se cumplen los compromisos y recomendaciones pactadas en el acuerdo de conciliación, o la conducta persiste, el comité de convivencia finalizará el proceso y se remitirá Talento Humano para las acciones correctivas con copia a la Procuraduría General de la Nación y/o Personería Municipal.



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-JUL-26

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

22 de 23

- Si de las verificaciones anteriores se concluye que la conducta objeto de la queja no constituye acoso laboral o Acoso sexual laboral, se le comunicará por escrito a la persona que la interpuso y se archivará el proceso. Contra esta decisión procederá el recurso de reposición.

6.8.1. Responsabilidades de talento humano

Para esta instancia, quien en desarrollo de su gestión actúa como primera línea de control a la gestión dada la transversalidad e importancia estratégica para mejorar las competencias y garantizar el bienestar de las servidoras y servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pasto deberá aplicar como mínimo las siguientes acciones:

- Establecer un procedimiento claro dirigido a prevenir, atender y sancionar el acoso laboral, que incluya el compromiso por parte de la alta dirección, así como de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de promover un ambiente laboral seguro y libre de violencia y discriminación.
- Adelantar jornadas de capacitación dirigidas a nivel directivo y todos los servidores públicos de entidad relacionada con prevención, atención y sanción del acoso laboral.
- Hacer seguimientos establecidos en la ley 1010 de 2006 y sus respectivas reglamentaciones, en lo relativo a la conformación del comité de convivencia laboral y las funciones que deben desarrollar los integrantes de este.
- Realizar campañas de comunicación dirigidas a la prevención y atención de posibles casos de acoso laboral en la entidad.
- Tomar acciones para promover la transformación cultural al interior de la entidad, a partir de proceso de formación y pedagogía que permita establecer relaciones y ambientes laborales libres de violencia y discriminación.
- Tener en cuenta los resultados del formulario único reporte de avances de la gestión – FURAG relacionado con la ley 1010 de 2006 como insumo para diagnosticar la situación actual de la entidad en lo relacionado con acoso laboral.

6.8.2. Medios de socialización

La información referente a rutas, conceptos y procedimientos se divulgará por medio de las capacitaciones de inducción y reinducción, al igual que a través de los medios de comunicación interna con los que cuenta la Alcaldía Municipal de Pasto en colaboración con la oficina de Comunicaciones Sociales.

6.8.3. Periodicidad

El comité de convivencia laboral cuenta con un período de dos años a partir de la fecha de conformación tal como lo establece la resolución 652 del 2021, por tanto un mes antes de la fecha de finalización del comité actual se deberá realizar el proceso de elección y conformación de nuevo comité con el fin de dar cumplimiento al proceso de



ALCALDÍA
DE PASTO

PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

FECHA

9-Jul-26

VERSIÓN

01

CÓDIGO

GTH-M-006

PAGINA

23 de 23

elección y votación claro y transparente asegurando la participación voluntaria de los funcionarios perteneciente a la Alcaldía Municipal de Pasto y así contar con un comité electo antes de la fecha de finalización de los representantes del comité saliente.

7. ANEXOS

RUTAS DE ATENCIÓN DE QUEJAS POR PRESUNTO ACOSO LABORAL O ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL

7.1 RUTA DE ACCIÓN INTERNA

7.1.1. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

7.1.2. PARA ESTUDIANTES, APRENDICES, PRACTICANTES Y/O JUDICANTES

7.1.3. RUTA DE ACCIÓN DIRECTA

7.1.4. DENUNCIA DE PRESUNTO ACOSO SEXUAL

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA