

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA

RESOLUCIÓN NACIONAL

RN2026NALA016623

24 de abril de 2026

Por medio de la cual se modifica la resolución No. 427 del 7 de marzo de 2013 y se actualiza el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA , conforme a la Resolución la Resolución 3461 de 2025, expedida por el Ministerio del Trabajo y se dictan otras disposiciones

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 7 y 8 de la Resolución Nacional R2025035780 del 14 de agosto de 2025, y el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente. y,

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, es una entidad sui géneris o especial e independiente de derecho público del orden nacional, creada por la Ley 94 de 1937, y actualmente regulada por los artículos 25, 26, 27 y siguientes de la Ley 435 de 1998 y las leyes 842 de 2003, 1325 de 2009 y 1796 de 2016; encargada de la función administrativa de inspección y vigilancia del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares (Artículo 26 de la Constitución Política), motivo por el cual, a través de las actuaciones administrativas correspondientes, expide las Matrículas Profesionales, Certificados de Inscripción Profesional y Certificados de Matrícula (actos administrativos) que constituyen la autorización del Estado para ejercer dichas profesiones, y adelanta en ejercicio de la acción disciplinaria ético profesional, como Tribunal de Ética Profesional, las investigaciones disciplinarias ético profesionales, a través del procedimiento administrativo de carácter sancionatorio establecido en las leyes 842 de 2003 y 1796 de 2016, a los profesionales bajo su control que vulneren el Código de Ética Profesional establecido en la misma.

Que la Constitución Política, en el artículo 25 dispone que el trabajo es un derecho y una obligación social, por lo cual, goza de especial protección, detallando que el mismo debe darse en condiciones dignas y justas.

Que de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 *“Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”*, se entiende 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.

Que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, las instituciones deberán establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las conductas que ocurran en la entidad.

Que dicha norma es aplicable en el contexto de las relaciones laborales en el sector público, estableciendo como sujetos activos y pasivos de acoso laboral a los servidores públicos que se desempeñen como superior jerárquico o que tengan la calidad de jefes de una dependencia estatal, un compañero de trabajo o un subalterno, en las condiciones encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Que es necesario continuar afianzando los principios y valores institucionales dentro de los cuales se fortalezca el comportamiento y las buenas prácticas dirigidas a crear un ambiente laboral en donde todos los funcionarios del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, respeten el trabajo en condiciones dignas, justas, de libertad, de intimidad, en armonía y gozando de una buena salud mental.

Que el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, profirió la Resolución No. 210 del 13 de marzo de 2008, mediante la cual definió y estableció los mecanismos de prevención y solución del acoso laboral en el COPNIA.

Que mediante la Resolución No. 00652 de 2012 expedida por el Ministerio del Trabajo, se ordenó la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas, como una medida preventiva de acoso laboral para proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Que conforme al artículo 3º de la Resolución No. 00652 del 30 de abril de 2012, modificado mediante el artículo 1º de la Resolución No. 001356 de 2012, del Ministerio de Trabajo, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Que el artículo 4° de la Resolución No. 00652 de 2012, modificado mediante el artículo 2° de la Resolución No. 001356 de 2012, determinó que las entidades públicas y las empresas privadas deberán conformar un Comité de Convivencia Laboral por empresa.

Que la entidad profirió la Resolución No. 427 del 7 de marzo de 2013 por medio de la cual estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, definiendo los lineamientos para su integración, competencias, funcionamiento y adopción de medidas orientadas a la prevención y atención de conductas de acoso.

Que el Ministerio del Trabajo, mediante la Resolución 3461 de 2025 derogó las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, y estableció lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictaron otras disposiciones.

Que, conforme a lo anterior y en ratificación del compromiso institucional del COPNIA, se hace necesario actualizar y modificar Resolución No. 427 del 7 de marzo de 2013.

En mérito de lo expuesto, el Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modifíquese la Resolución No 27 del 7 de marzo de 2013, mediante la cual se creó el Comité de Convivencia Laboral del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 3461 de 2025, expedida por el Ministerio del Trabajo para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 2. Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por dos (2) representantes de la Dirección General y dos (2) representantes de los servidores públicos, con sus respectivos suplentes.

La Dirección General designará directamente a sus representantes, y los servidores públicos elegirán a los suyos mediante votación secreta que garantice la expresión libre y espontánea, a través de escrutinio público.

No podrán integrar el Comité de Convivencia Laboral los servidores públicos a quienes se les haya formulado queja por acoso laboral o que hayan sido víctimas del mismo, dentro de los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTÍCULO 3. 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 1. 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 4. Funciones: El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los funcionarios 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 y 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 circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o 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 dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	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(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos	Mensual.

adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	
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 demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
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.	Mensual
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

Fuente: Resolución 3461 de 2025 Min. Trabajo

PARÁGRAFO 1. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "El Comité de Convivencia no es el competente ya que estas conductas no son conciliables.

Sin perjuicio de lo anterior la entidad definió una ruta para casos relacionados con acoso sexual o actos de discriminación contra las mujeres o por género, sexo, orientación sexual, discapacidad, raza, etnia, edad y demás factores en el ámbito laboral, la cual se encuentra contenida en el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección del acoso laboral, acoso sexual y otras formas de violencia y/o discriminación contra las mujeres y/o basadas en género, sexo u orientación sexual, discapacidad, raza, etnia y demás factores de discriminación en el ámbito laboral del COPNIA.

Es de anotar que el Comité posee competencia para emitir recomendaciones, formular mejoras, charlas, capacitaciones o actividades de tipo preventivo o de apoyo, que no constituyan un pronunciamiento de fondo sobre caso en particular, en pro del mejoramiento del clima laboral, proteger la salud mental y promoción del entorno respetuoso en los espacios laborales, para lo cual se deberá articular y coordinar con el Área de Gestión Humana y la Subdirección Administrativa y Financiera.

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.

PARÁGRAFO 3. El plazo establecido en la Función 5: "*Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado*", 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.

Del mismo modo, el Comité deberá 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.

Del mismo modo, y con el fin de que la Entidad continúe fortaleciendo las acciones en materia de convivencia laboral y con el propósito de facilitar la adopción oportuna de medidas preventivas y correctivas el Comité deberá elaborar informes trimestrales sobre su gestión, que incluyan estadísticas de las quejas recibidas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales deberán ser presentados a la Alta Dirección de la Entidad.

ARTÍCULO 5. Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, el presidente o la presidenta, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la alta dirección de la entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 6. Secretario del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus integrantes el secretario o la secretaria, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a las y los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con-el fin de escuchar los hechos que dieran lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a las y los funcionarios involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Remitir a la alta dirección de la entidad pública, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

El rol de secretaria o secretario del comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

ARTÍCULO 7. Reuniones ordinarias: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y la Subdirección Administrativa y Financiera. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 8. Reuniones extraordinarias: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaria técnica.

ARTÍCULO 9. Procedimiento preventivo. El Comité de Convivencia Laboral deberá ejecutar el procedimiento preventivo que incluye las siguientes acciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
5. 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.
6. Presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

ARTÍCULO 10. Recursos para el funcionamiento del Comité. La entidad garantiza la disposición de los recursos necesario para el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, como se describen a continuación:

- Asignación de un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
- Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.

- Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

PARAGRAFO 1. El Comité de Convivencia Laboral, en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera, solicitará y gestionará lo pertinente para la asignación de los recursos antes enunciados.

ARTÍCULO 11. Reglamento de funcionamiento: El Comité de Convivencia Laboral, debe elaborar su propio reglamento en un termino no superior a 45 días hábiles a partir de la expedición del presente acto administrativo, el cual establecerá las condiciones de su funcionamiento. El reglamento debe incluir los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al interior del Comité y debe ser cumplido por todas las y los integrantes, así como definir los mecanismos y protocolos específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos.

ARTÍCULO 12: Selección de los representantes de los servidores públicos del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA ante el Comité.

Por convocatoria de la Dirección General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, se adelantará el proceso de selección, mediante votación, de los representantes de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral, conforme a las siguientes reglas:

Requisitos para la inscripción y plazo: La solicitud de inscripción de los candidatos(as) a ser elegidos representantes de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral se realizará por escrito o a través de correo electrónico institucional, dirigido a la Dirección General de la Entidad, y deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Nombres y apellidos completos del candidato(a).
2. Documento de identidad.
3. Cargo Desempeñado en la Entidad.
4. Manifestación expresa indicando su interés por participar en la convocatoria.
5. Firma del candidato de la inscripción o correo electrónico desde su cuenta institucional del COPNIA.

Inscripción: Las inscripciones se realizarán durante el periodo señalado en la convocatoria, no obstante, si dentro del término establecido no se inscribiesen por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditasen los requisitos exigidos en esta resolución, el término de inscripción se ampliará automáticamente por un lapso igual a la inicial en días hábiles.

Elección: La votación se hará por el medio electrónico que disponga la entidad para tal fin, correspondiéndole a la Subdirección Administrativa y Financiera y área de gestión humana realizar el respectivo escrutinio y anotar en acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Los votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante no serán computados y se tendrán como nulos.

Comité de Convivencia Laboral, los dos (2) candidatos que obtengan la mayoría de los votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercer y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

En el evento que se presenten empates entre los aspirantes, la elección se decidirá por sorteo en presencia de dos (2) testigos que no hayan intervenido en el proceso de convocatoria y escrutinio. Se introducirán en una bolsa negra los nombres de cada uno de los candidatos empatados y se procederá a escoger al azar uno solo, que será el representante ganador.

Una vez terminado el escrutinio, se comunicará el resultado de la votación a todos los servidores públicos. El acta de escrutinio firmada, los votos y demás documentos utilizados se archivarán en el Área de Talento Humano de la entidad.

Los candidatos podrán presentar reclamaciones por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación del resultado, las cuales serán resueltas por el Área de Talento Humano de la entidad en los cinco (5) días hábiles siguientes a la reclamación. Resueltas las reclamaciones, se publicarán los resultados definitivos de las votaciones. Los aspirantes deberán ser funcionarios de la Entidad por lo menos con seis (6) meses de antigüedad al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO 1: Los representantes de los servidores públicos de la entidad podrán ser reelegidos de manera indefinida y los representantes de la Dirección General podrán ser designados cuantas veces así se disponga.

ARTÍCULO 13. Medidas preventivas y correctivas. El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, mediante la Subdirección Administrativa y Financiera y el Área de Gestión Humana, implementará medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, las cuales se encuentran contenidas en la política de prevención de acoso laboral de la entidad.

ARTÍCULO 14: Responsabilidad de las administradoras de riesgos profesionales. Se coordinará con la Subdirección Administrativa y Financiera y el área de gestión humana para que las Administradoras de Riesgos Profesionales lleven a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica y demás que correspondan, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, con base en la información disponible en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA

y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales.

ARTÍCULO 15: El procedimiento interno no impide ni afecta los derechos de las personas involucradas con las conductas de acoso laboral para adelantar las acciones previstas en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 16. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en la resolución 427 del 7 de marzo de 2013.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los a los veinticuatro (24) días del mes de abril (4) del año dos mil veintiséis (2026).

RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ

Director General

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento para verificar el documento electrónico, favor ingrese a:

<https://soadoc.copnia.gov.co/soaint-sgd-web-ciudadano/#/>

Agregue el siguiente dato Código c49e0df6-8dea-4fe2-86d9-a65fbae1c099

Reviso: Luis Carlos Cabezas Pulecio – Subdirector Jurídico

Reviso: Jonathan Suarez Durango – Subdirector de Planeación, Control y Seguimiento (E)

Aprobó: Maricela Oyola Martínez – Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyecta: Martha Isabel Nuñez – Profesional de Gestión area de gestión humana

Proyecta: Luz Dary Huertas Prada – Profesional Universitario Área de Gestión Humana

Elaboró: MARTHA ISABEL NUÑEZ PIRAJAN

Revisó: MARICELA OYOLA MARTÍNEZ

Aprobó: RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ