

CIRCULAR No. 0027 DEL 31 DIC 2025

PARA: SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

DE: SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA

ASUNTO: CONVOCATORIA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES PRINCIPALES Y SUPLENTE DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL 2026-2028.

La Subsecretaría de Gestión Corporativa se permite convocar a elecciones de representantes principales y suplentes ante el Comité de Convivencia Laboral, lo anterior por cuanto el conformedo mediante la Resolución No. No. 0046 del 20 de febrero de 2025, se desintegró en razón a que las dos representantes principales se desvincularon de la entidad y un representante suplente, manifestó su decisión de renunciar a dicha representación, motivo por el cual el Comité de Convivencia quedó desintegrado por falta del número mínimo de representantes de las y los servidores, de conformidad con lo establecido en el inciso 5º, artículo 3º de la Resolución No. 3461 de 2025 proferida por el Ministerio del Trabajo

1. Conformación y periodo

El artículo 3 de la Resolución No. 3461 de 2025¹ expedida por el Ministerio del Trabajo, establece que “(...) *En el caso de entidades públicas y las empresas privadas con más de veinte (20) trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de las y los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes (...)*”.

Así mismo, el artículo 5º de la Resolución citada, indica: “*El periodo 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*”.

2. Funciones del Comité de Convivencia Laboral

De conformidad con lo estipulado en el artículo 6º de la Resolución No. 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral debe cumplir las siguientes funciones:

¹ “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.”

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



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 adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
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

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FUNCIONES	TIEMPOS
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

Se precisa que, conforme a lo dispuesto en el parágrafo 1º de la Resolución No. 3461 de 2025, “(...) *el Comité de Convivencia no es el competente. ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.*”

Es importante señalar que, el Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 10 de la Resolución No. 3461 de 2025, sesionará de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria “*cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas*”.

3. Requisitos de postulación

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución No. 3461 de 2025, las candidatas o candidatos que se postulan para formar parte del Comité de Convivencia Laboral, no deben haber sido objeto de formulación de una queja de acoso laboral, o haber sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

4. Postulación

Las servidoras y servidores podrán postular su nombre para ser elegidas o elegidos representantes antes el Comité de Convivencia Laboral – CCL, a través del medio que disponga y socialice la Dirección de Talento Humano, anexando una fotografía tamaño 3 x 4 fondo blanco, para elaborar el respectivo tarjetón de votación virtual.

Si dentro del término establecido en el cronograma de esta Convocatoria, no se reciben por lo menos cuatro (4) postulaciones, o las inscritas o inscritos no acreditan las calidades requeridas, este plazo se prorrogará por un lapso igual al establecido para la postulación inicial.

5. Divulgación de candidatas y candidatos

La Dirección de Talento Humano, verificará el cumplimiento de requisitos de las y los postulantes y divulgará el listado oficial de candidatas y candidatos para conformar el Comité de Convivencia Laboral, a través de los canales institucionales que sean pertinentes.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

6. Designación de jurados y funciones correspondientes

La Dirección de Talento Humano designará a dos (2) servidoras o servidores públicos de la entidad, con el fin de que sean los jurados de votación para este proceso.

Las o los jurados de votación, tendrán las siguientes funciones:

- a) Mantener la confidencialidad del proceso de escrutinio.
- b) Asistir puntualmente a la reunión virtual mediante la cual se efectuará el escrutinio virtual de los votos.
- c) Verificar la información de la base de datos resultante del cuestionario en línea, a través del cual se realizará la votación.
- d) Verificar el conteo de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio.
- e) Firmar las actas y demás soportes que avalan el escrutinio virtual.

7. Listado de votantes

Corresponde a la Dirección de Talento Humano publicar a las (los) servidoras de planta, a través de correo electrónico, el listado de las servidoras y servidores públicos de la entidad habilitados para votar, así como realizar el envío oficial del listado en mención, a las o los jurados.

8. Jornada de votación

Las votaciones se realizarán de manera electrónica, a través de un link creado para que las servidoras y servidores de la planta de personal de la Entidad, puedan votar por la candidata o candidato de su elección.

La jornada de votación para el Comité de Convivencia Laboral está prevista para el día 21 de enero de 2026, desde las 8:00 am y se cerrará a las 4:30 p.m., siempre y cuando se presente el número mínimo requerido de postulantes para conformarlo.

En el caso de no presentarse el número mínimo de postulantes requerido, se modificará el cronograma inicial de las elecciones, de conformidad con lo previsto en el numeral 12 de la presente convocatoria.

9. Procedimiento de votación

El día de la jornada de votación se enviará a través del correo institucional, el link mediante el cual se accederá al tarjetón virtual para la elección de los representantes principales y suplentes de las servidoras y servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral de la entidad.

La plataforma será estructurada de tal manera que no será posible que una misma persona vote más de una vez ni fuera de los horarios establecidos.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

10. Escrutinio y elaboración del acta respectiva.

Las y los jurados se reunirán virtualmente una vez terminada la jornada de votaciones, a través de la herramienta dispuesta por la entidad (Teams), y dejarán constancia de la sesión.

Revisarán la información de la base de datos resultante del proceso de votación, el número total de votantes, votantes habilitados y finalmente, consolidarán la información de la cantidad de votos por candidata o candidato, dejando la respectiva constancia en el Acta de Escrutinio.

Los resultados de la elección se definirán por mayoría simple de votos, por tanto, la calidad de los representantes principales y suplentes, corresponderá en orden estricto, del 1° al 4° por quienes hayan obtenido el número de votos de mayor a menor.

Si el número de votos a favor de más de una candidata o candidato fuere igual, la elección se decidirá por sorteo, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta de escrutinio.

El acta correspondiente, será firmada por las o los jurados de votación, indicando el número de votos emitidos a favor de cada candidata o candidato, votos en blanco y votos nulos.

11. Publicación de resultados

Corresponde a la Directora de Talento Humano adelantar los trámites pertinentes para que se publiquen los resultados de las votaciones a través de los canales institucionales correspondientes.

12. Cronograma

Se establece el siguiente cronograma para la elección del Comité de Convivencia Laboral:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Postulación e inscripción	13 al 16 de enero de 2026	Hasta las 4:00 pm del 16 de enero de 2026
Divulgación de inscritos	20 de enero de 2026	-
Listado de votantes	20 de enero de 2026	-
Designación de jurados	20 de enero de 2026	-
Fecha de votación	21 de enero de 2026	8:00 a. m. hasta las 4:30 p. m.
Escrutinio y elaboración de acta	21 de enero de 2026	-
Publicación de resultados	22 de enero de 2026	-

Si al 16 de enero de 2026 no se presenta el número mínimo requerido de postulantes (4), será necesario modificar el cronograma de la convocatoria, así:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Postulación e inscripción	19 al 21 de enero de 2026	Hasta las 4:00 pm del 21 de enero de 2026
Divulgación de inscritos	23 de enero de 2026	-

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Listado de votantes	23 de enero de 2026	-
Designación de jurados	23 de enero de 2026	-
Fecha de votación	26 de enero de 2026	8:00 a. m. hasta las 4:30 p. m.
Escrutinio y elaboración de acta	26 de enero de 2026	-
Publicación de resultados	27 de enero de 2026	-

13. Divulgación de la convocatoria

La divulgación de la convocatoria estará a cargo de la Dirección de Talento Humano y se realizará a través de los canales institucionales internos.

Cordialmente,



CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS
Subsecretaria de Gestión Corporativa

Proyectó: Nathalie Andrea Ríos Muñoz - Contratista
Revisó y aprobó: Shirley Johana Villamarín Insuasty - Directora de Talento Humano

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co