



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

000691

Bogotá D.C., 06 de abril de 2017

Doctora
LUZ MARY LOZADA
Representante del Rector
Secretaría Comité de Convivencia Laboral
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
La Ciudad

Ref: Su oficio CCLUD 0019 del 28 de marzo de 2017

Cape

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
RECTORÍA	
- 7 ABR	
HORA	2:20 PM
No. FOLIOS:	
NOMBRE	JULIO MUTU

Respetada Doctora.

En atención al oficio de la referencia, radicado en esta oficina el 29 de marzo de los corrientes, por medio del cual solicita concepto jurídico que indique si el caso presentado constituye acoso laboral, comedidamente me permito precisar.

El numeral cuatro del artículo de la Resolución 450 de 2006 "Por la cual se establecen los mecanismos de Prevención del Acoso Laboral y Procedimiento Interno de Solución", señala que:

"...si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias..." (subrayado fuera de texto)

De los documentos allegados con su escrito, no se evidencia actuación alguna del Comité de Convivencia Laboral sobre el tema en cuestión, más allá de la decisión de remitirlo a este Despacho, siendo dicho órgano el competente para adelantar las funciones que la resolución en comento le atribuye, las cuales deben estar en concordancia con lo normado en la Ley 1010 de 2006.

Quiere lo anterior significar que es el Comité de Convivencia Laboral quien debe adelantar, como la norma lo indica, el análisis de las situaciones que eventualmente puedan configurar acoso laboral, para finalmente hacer las sugerencia y recomendaciones respectivas.

Por su parte, la Resolución 1101 de 2002, le otorga a la Oficina Jurídica las funciones que a continuación se señalan:

1. Planear, dirigir, coordinar y supervisar la asesoría que en asuntos jurídicos requiera el Consejo Superior, la Rectoría y demás dependencias, Comités, Consejos y Juntas con relación a las actividades propias de la Universidad.
2. Ejercer diligentemente los poderes que el Rector de la Universidad le confiera o comisionar al abogado respectivo que lo represente en los procesos judiciales en que la Universidad es parte.
3. Participar en los comités, consejos y juntas que por razón de sus funciones deba atender.
4. Revisar los proyectos de Resoluciones y Acuerdos para la Rectoría, Consejo Superior y demás dependencias cuando éstas lo requieran.

RECTORÍA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CARRERA 7 No. 40-53 Piso 10
Bogotá D.C.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

5. Preparar informes trimestrales sobre los procesos que se adelanten en contra de la Universidad y que ameriten la constitución de pasivos en los estados financieros.
6. Revisar los aspectos legales de los pliegos de condiciones para las licitaciones requeridas por la Universidad.
7. Elaborar y revisar los minutos de los contratos y conventos que celebre la Universidad, al igual que velar por su legalidad y proyectar los actos administrativos que sean necesarios para su cumplimiento.
8. Conceptuar sobre la legalidad de las Resoluciones que impongan sanciones a empleados y estudiantes.
9. Custodiar y actualizar la titulación de bienes de la Universidad.
10. Intervenir eficientemente y mantener informados al Rector, al Consejo Superior y a las dependencias que lo requieran sobre los procesos que tengan a cargo directa o indirectamente para la defensa de los intereses de la Universidad.
11. Notificarse de los autos emanados de procesos contenciosos administrativos, civiles, penales y laborales que comprometan a la Universidad.
12. Interponer oportunamente los recursos requeridos por las autoridades competentes o intervenir en los que se formulen en procesos que adelante la Universidad.
13. Reglamentar los procedimientos que permitan el ejercicio del derecho de petición en la Universidad en los términos que la Constitución, la Ley y demás normas lo determinen y resolverlos dentro de los plazos estipulados para tal fin,
14. Firmar inventario individual y responsabilizarse por todos los elementos devolutivos asignados a su cargo.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia, de acuerdo con la Ley, los Estatutos y Reglamentos de la Universidad.

De lo anterior se deduce claramente que esta Oficina Jurídica no es la competente para determinar, como lo indica su solicitud, si el caso presentado es constitutivo de acoso laboral.

Cordialmente,

CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	NOMBRE	CARGO	ASIGNATURA
Proyectó	Johana Castaño Gbuzález/Carlos Padilla Leal	Abogados Oficina Jurídica	

570

N. 1732



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Johny C

CCLUD-0019

Bogotá D.C., Marzo 28 de 2017

Doctor

CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Bogotá D.C. – Colombia

Respetado Doctor Quintana:

El Comité de Convivencia Laboral, en su sesión No. 001, tal como consta en el Acta de fecha 22 de Marzo de 2017, **ACORDÓ**, remitirle copia del expediente No. ER-288528-16, cuyo acusado es el Ingeniero INOCENCIO BAHAMÓN CALDERÓN (Pensionado) y la quejosa es la señora CAROLINA SOTO (Pensionada), para que a más tardar el día 6 de Abril de 2017, emita concepto jurídico indicando si el caso presentado constituye acoso laboral, según la Ley 1010 de 2006.

Cordialmente,

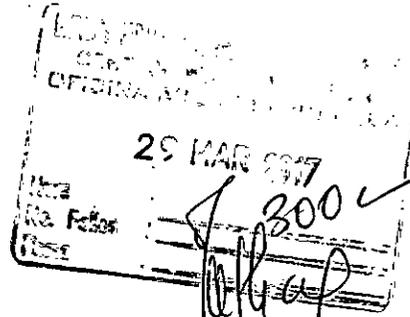
Luz Mary Losada Calderón
LUZ MARY LOSADA CALDERÓN

Representante del Rector

Secretaría Técnica del Comité

Anexo: Lo indicado en veintidós (22) folios a doble cara

Copia: Archivo



Trascribió	Silvia Sánchez Fajardo	Contratista Rectoría		
Revisó	Luz Mary Losada Calderón	Secretaría Técnica Comité de Convivencia Laboral		

9