

53004

Al contestar cite este número



Radicado No:

202653004000026681

La Hormiga, 10 de agosto de 2026

Doctora:

MARÍA EUGENIA SALAZAR PÉREZ

Coordinadora del Centro Zonal La Hormiga

La Hormiga- Valle del Guamuez

Asunto: Descargos, acciones preventivas, propuesta de mejoramiento y compromisos institucionales.

Respetada doctora

Yo, Myrian Marlene López, en calidad de auxiliar administrativo del Centro Zonal La Hormiga, atiendo la comunicación relacionada con la petición SIM N.º 1765185504. Presento este informe con sujeción a la buena fe, la colaboración con la administración y el respeto por todas las personas que integran el equipo de trabajo.

Desde este momento dejo expresa constancia de que la presente respuesta no implica aceptación de los hechos atribuidos, reconocimiento de responsabilidad disciplinaria o laboral, ni renuncia a controvertir las pruebas que lleguen a incorporarse. La información trasladada contiene afirmaciones generales y no incluye la queja íntegra, sus anexos, fechas, lugares, expresiones concretas, identificación funcional de las personas presuntamente afectadas ni elementos que permitan reconstruir cada episodio. Por esa razón, rindo un pronunciamiento preliminar y me reservo el derecho de ampliarlo cuando la entidad garantice el acceso regular a la información y a las evidencias.

1. OBJETO.

Este documento atiende cuatro asuntos: el pronunciamiento frente a las afirmaciones comunicadas, las acciones preventivas que resultan pertinentes, una propuesta de mejoramiento del clima laboral y los compromisos que asumiré en el ejercicio de mis funciones. También formula solicitudes destinadas a proteger el debido proceso y a facilitar una respuesta institucional objetiva a la petición.

La comunicación recibida no informa la apertura de una actuación disciplinaria, no identifica una autoridad instructora, no delimita una imputación jurídica y no traslada un auto de cargos. En consecuencia, este informe constituye una respuesta administrativa preliminar de colaboración. Si la entidad inicia una actuación disciplinaria o un trámite formal por presunto acoso laboral, la autoridad competente deberá aplicar el procedimiento especial y reconocer

www.icbf.gov.co



todas las garantías de defensa y contradicción, sin embargo, si hay aspectos que mejorar estaré presta a la reflexión y a un fortalecimiento efectivo de cualquier presunto que se haya generado.

2. GARANTÍAS JURÍDICAS APLICABLES.

El artículo 29 de la Constitución Política extiende el debido proceso a toda actuación administrativa. Esta garantía comprende conocer con precisión los hechos, acceder a las pruebas que sustenten una imputación, aportar elementos de juicio, controvertir los allegados y obtener una decisión motivada por una autoridad competente e imparcial. Los artículos 15 y 83 de la Constitución protegen el buen nombre y ordenan que autoridades y particulares actúen de buena fe. El artículo 209 exige igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en la función administrativa.

Los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley 1952 de 2019, reformada por la Ley 2094 de 2021, refuerzan esas garantías en materia disciplinaria. La autoridad debe separar las funciones de instrucción y juzgamiento, investigar con igual rigor los elementos que comprometan y los que excluyan responsabilidad, tratar al sujeto disciplinable como inocente mientras no exista fallo y garantizar la defensa material y técnica.

La Ley 1010 de 2006 exige que el acoso laboral corresponda a una conducta persistente y demostrable. Sus artículos 7 y 8 obligan a diferenciar entre actos que, por su reiteración y contexto, lleguen a configurar hostigamiento, y las exigencias, órdenes o solicitudes de servicio que resulten objetivas, justificadas y respetuosas. La referencia genérica a un periodo de tiempo no reemplaza la acreditación de hechos concretos.

La Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo regula actualmente la conformación y el funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral. La norma exige un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo. La Corte Constitucional, en la Sentencia T-141 de 2024, precisó que las investigaciones administrativas relacionadas con acoso, discriminación o violencia deben respetar el debido proceso de todas las partes, tanto de quien formula la queja como de la persona señalada.

3. VALOR Y ALCANCE DE LA QUEJA TRASLADADA.

La queja constituye una noticia que la entidad debe recibir, registrar y verificar. Por sí misma no demuestra responsabilidad. La autoridad debe contrastar la versión del peticionario con los descargos, documentos, testimonios, registros de atención y demás elementos pertinentes. También debe valorar el contexto completo de las comunicaciones, sus antecedentes, la secuencia temporal y las competencias reales de cada servidor.

La descripción trasladada utiliza expresiones amplias, como que la suscrita discute con todo el mundo, presenta cambios comportamentales abruptos o amenaza a contratistas. Tales enunciados no individualizan conductas. Una verificación seria requiere precisar quién intervino, qué ocurrió, cuándo, dónde, ante qué usuarios o testigos, cuál fue la expresión atribuida, qué respuesta siguió y qué efecto concreto produjo en la prestación del servicio.

La entidad puede proteger la identidad del peticionario cuando exista fundamento legal para la reserva. Esa protección no impide comunicar el núcleo fáctico indispensable para ejercer contradicción. La reserva de identidad y el derecho de defensa deben armonizarse mediante la supresión de datos personales que no resulten necesarios, sin ocultar las circunstancias esenciales de cada hecho.

4. PRONUNCIAMIENTO PUNTUAL FRENTE A LOS HECHOS.

4.1. Sobre la supuesta queja previa y la continuidad de los hechos

La comunicación no informa la fecha, el canal, el contenido, el radicado, la respuesta ni la persona que habría presentado una queja previa ante la suscrita. Tampoco adjunta constancia de recepción. Sin esos datos no resulta viable establecer qué situación se habría informado, qué gestión correspondía a mi cargo o por qué se afirma que los hechos continuaron. Solicito incorporar esa pieza al expediente administrativo, si existe, y concederme traslado.

4.2. Sobre los presuntos cambios comportamentales y las discusiones

No acepto la caracterización general según la cual mantengo cambios comportamentales abruptos o discuto con todo el mundo. Esa descripción expresa una valoración subjetiva y carece de hechos verificables en el material remitido. Niego haber adoptado una conducta habitual de confrontación, intimidación o irrespeto. Si existe un episodio concreto, solicito que se individualice y valore su contexto completo, incluida la intervención de todas las personas presentes.

4.3. Sobre las discusiones frente a usuarios y la afectación del servicio

Niego haber promovido deliberadamente discusiones frente a usuarios o haber orientado mi conducta a afectar la prestación del servicio. La documentación trasladada no aporta quejas de usuarios, actas, informes de atención, registros de interrupción, fechas ni resultados que acrediten una afectación concreta. Cualquier diferencia operativa que llegue a comprobarse deberá evaluarse de forma individual, sin convertir una discrepancia puntual en prueba de una práctica permanente.

4.4. Sobre los supuestos gritos y tratos inadecuados

Niego haber establecido como forma de relacionamiento los gritos, la humillación, la descalificación o la intimidación de colaboradores y contratistas. La comunicación no identifica palabras, destinatarios, lugares, fechas, frecuencia ni testigos. La entidad debe verificar cada afirmación y evitar conclusiones fundadas en referencias colectivas imprecisas. También debe valorar las comunicaciones íntegras, puesto que los fragmentos aislados alteran el sentido de una conversación y omiten su contexto funcional.

4.5. Sobre las amenazas relacionadas con pagos y continuidad contractual

Niego de manera categórica haber amenazado con retirar salarios, suspender pagos o impedir renovaciones contractuales. En mi calidad de auxiliar administrativo del Centro Zonal no ostento competencia para ordenar gasto, retener remuneraciones, imponer sanciones contractuales ni decidir la celebración o renovación de contratos. Esas

determinaciones corresponden a las instancias competentes y deben sustentarse en los requisitos presupuestales, contractuales, técnicos y administrativos aplicables.

Tampoco he condicionado la remuneración o la continuidad de una persona a la aceptación de una instrucción personal. Si el peticionario atribuye una frase específica, solicito que indique su contenido, fecha, lugar, interlocutores y soporte. La gravedad de la afirmación exige precisión y prueba, pues no resulta jurídicamente válido atribuir una amenaza a partir de una impresión o de una referencia indirecta.

4.6. Sobre las grabaciones y videos anunciados

No he recibido ni conozco las grabaciones o videos mencionados. Su simple anuncio no permite evaluar su autenticidad, integridad, fecha, continuidad, contexto o correspondencia con los hechos relatados. Si el peticionario los aporta, la entidad deberá incorporarlos por el canal regular, conservar el archivo original, identificar su procedencia, permitir su contradicción y valorar la conversación completa. Solicito que ninguna conclusión institucional se apoye en extractos editados o descontextualizados.

5. ANÁLISIS JURÍDICO DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE.

Con el material comunicado no se reúnen elementos suficientes para declarar la existencia de acoso laboral, maltrato, persecución o falta disciplinaria. La narración sostiene que la situación lleva cerca de un año, pero no individualiza actos reiterados ni permite verificar su conexión, frecuencia, finalidad o autoría. La repetición de una afirmación general no acredita la persistencia exigida por la Ley 1010 de 2006.

La entidad tampoco puede invertir la carga de acreditación y exigir que la suscrita demuestre la inexistencia de sucesos que no fueron delimitados. El ejercicio de defensa requiere un hecho identificable. La autoridad debe recaudar y valorar pruebas de cargo y de descargo con el mismo rigor, como ordena el artículo 13 de la Ley 1952 de 2019.

Las instrucciones de servicio, solicitudes de cumplimiento, observaciones sobre tiempos o requerimientos documentales deben analizarse según su contenido, tono, necesidad funcional y proporcionalidad. La Ley 1010 de 2006 no convierte en acoso toda exigencia laboral o contractual. A la vez, ninguna instrucción autoriza un trato ofensivo. Esta distinción exige prueba, contexto e imparcialidad.

La respuesta institucional al peticionario debe informar las gestiones adelantadas y las rutas de atención, pero debe abstenerse de presentar como probados los hechos o de atribuir responsabilidad personal sin una actuación regular. También debe proteger los datos de las personas involucradas y evitar la circulación innecesaria de la queja y de este informe.

6. ACCIONES INMEDIATAS Y PREVENTIVAS.

Sin admitir responsabilidad y con el propósito de contribuir al funcionamiento del Centro Zonal, adopto y propongo las siguientes acciones desde el traslado de la comunicación:

1. Manejo responsable de la información. Conservaré debidamente las comunicaciones y registros laborales que resulten pertinentes, garantizando su integridad y disponibilidad.

2. Comunicación institucional. Mantendré el uso de los canales institucionales para tramitar instrucciones, solicitudes y diferencias operativas, mediante una comunicación clara, respetuosa y orientada al diálogo.
3. Cuidado en la prestación del servicio. Procuraré que cualquier diferencia interna se trate en espacios reservados, con el fin de preservar la adecuada atención a los ciudadanos.
4. Manejo reservado. Protegeré la identidad de la persona que presentó la queja y mantendré la debida reserva sobre la información relacionada con esta actuación.
5. Respeto y garantías. Mantendré un trato respetuoso hacia todas las personas involucradas y garantizaré que la presentación de la queja o la participación como testigo no genere actuaciones desfavorables.
6. Disposición para colaborar. Atenderé oportunamente las citaciones del Comité de Convivencia Laboral, Talento Humano o Control Disciplinario Interno y aportaré la información pertinente, de acuerdo con la normativa vigente.

7. PROPUESTA DE PLAN DE MEJORAMIENTO

Propongo el siguiente plan preventivo, sujeto a la aprobación de la Coordinación y a la intervención de las dependencias competentes. Su adopción no constituye confesión, aceptación de los hechos ni antecedente disciplinario. Los plazos se cuentan desde la aprobación formal del plan.

Actividad	Responsable propuesto	Evidencia e indicador
Dar continuidad efectiva a la comunicación interna, promoviendo un trato respetuoso y el adecuado manejo de las diferencias entre los funcionarios del Centro Zonal, tanto de planta como contratistas, en relación con las solicitudes de comisión, la revisión de cuentas de cobro, los informes de legalización de comisiones, la revisión de los documentos correspondientes a la entrega de cargo, entre otras solicitudes. Para tal efecto, se utilizará el correo institucional como medio formal de comunicación, garantizando la trazabilidad, el seguimiento y la transparencia de las actuaciones realizadas.	Coordinación Centro Zonal y equipo de trabajo	Correo institucional
Dar continuidad a las capacitaciones en comunicación respetuosa, resolución de conflictos, prevención del acoso laboral y atención digna al ciudadano, ofrecidas por la Dirección de Talento Humano, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y la ARL, sugiriendo la participación activa de todo el equipo de trabajo del Centro Zonal La Hormiga,	Talento Humano, SG-SST o ARL	Registro de asistencia y evaluación de la actividad.

con el propósito de fortalecer un ambiente laboral respetuoso, colaborativo y orientado al buen servicio		
Revisar mensualmente los compromisos y adoptar correctivos frente a hechos verificados.	Coordinación CZ	Tres seguimientos mensuales documentados mediante correo institucional, listas de asistencia encuesta de satisfacción y /o evaluación de las capacitaciones realizadas y cierre de compromisos.
Evaluar los resultados del plan y definir continuidad, ajuste o cierre.	Coordinación CZ	Informe de evaluación con decisiones motivadas.

Criterio de seguimiento: las instancias responsables deben evaluar hechos verificables, cumplimiento de compromisos y calidad de la atención. El número de quejas, por sí mismo, no debe funcionar como indicador, pues podría desalentar el reporte de situaciones legítimas.

8. COMPROMISOS CONCRETOS

1. **Buen trato.** Me comunicaré de manera directa, respetuosa, amable, clara y concisa con los funcionarios de planta, contratistas y usuarios, promoviendo la escucha activa, el respeto por las opiniones de los demás y relaciones basadas en la cordialidad, la empatía y una atención adecuada y digna.
2. **Dignidad humana.** Reconoceré la dignidad y la diferencia de criterios, y tramitaré los desacuerdos sin exposición ante terceros
3. **Legalidad y competencia.** Actuaré dentro del marco de las funciones y competencias asignadas a mi cargo como Auxiliar Administrativo, respetando las responsabilidades y atribuciones de las demás instancias. Dejo constancia de que no he intervenido ni intervendré en decisiones relacionadas con pagos, sanciones o continuidad contractual que correspondan a otras dependencias y que se encuentren fuera del ámbito de mis competencias.
4. **Moralidad administrativa.** Documentaré las gestiones relevantes, evitaré preferencias personales y aplicaré criterios objetivos.
5. **Servicio al ciudadano.** Protegeré la continuidad, oportunidad y calidad de la atención, incluso cuando surjan diferencias internas.
6. **Confidencialidad y no retaliación.** Respetaré la reserva del trámite y no promoveré acciones contra quien formule una queja, rinda testimonio o aporte información.
7. **Mejora verificable.** Participaré en las actividades aprobadas y rendiré los informes de seguimiento que correspondan.

9. SOLICITUDES PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO

1. **Traslado completo.** Entregar copia íntegra de la petición, de la queja previa mencionada y de sus anexos, con la supresión de datos que cuenten con reserva legal.

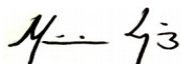
2. **Individualización.** Precisar para cada hecho la fecha o periodo determinado, lugar, participantes, expresión o conducta atribuida, testigos y consecuencia alegada.
3. **Acceso a evidencias.** Permitir la consulta y contradicción de grabaciones, videos, mensajes, actas, testimonios o registros que lleguen a incorporarse.
4. **Ampliación de la respuesta.** Conceder cinco días hábiles desde el traslado completo para complementar estos descargos y solicitar o aportar pruebas.
5. **Verificación integral.** Entrevistar bajo condiciones equivalentes a quienes puedan conocer los hechos y recaudar elementos favorables y desfavorables con el mismo rigor.
6. **Ruta competente.** Remitir la situación al Comité de Convivencia Laboral si los hechos corresponden a su competencia preventiva y conciliatoria, o a Control Disciplinario Interno si aparecen elementos jurídicamente relevantes.
7. **No prejuzgamiento.** Evitar que la respuesta al peticionario declare responsabilidad personal o reproduzca como ciertos hechos que aún no cuentan con verificación.
8. **Reserva.** Restringir el acceso a la actuación a las personas y dependencias que deban intervenir por razón de sus funciones.

10. PETICIÓN FINAL

Solicito que la entidad incorpore este informe a la gestión de la petición SIM N.º 1765185504, tenga por rendido el pronunciamiento preliminar, preserve mi presunción de inocencia y se abstenga de adoptar conclusiones o medidas adversas con fundamento exclusivo en afirmaciones no individualizadas.

Si la verificación produce hechos concretos o evidencia nueva, solicito traslado oportuno para ejercer contradicción. Mantengo mi disposición para participar en una gestión institucional seria, confidencial e imparcial que proteja el clima laboral, los derechos de todas las personas involucradas y la adecuada prestación del servicio.

Cordialmente,



MYRIAM MARLENE LÓPEZ

Técnico Administrativo

Centro Zonal La Hormiga

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar