

JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL HUILA

Neiva – Huila – Colombia

PROTOCOLO DE ATENCIÓN, PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO

Código: PROT-SST-001 | Versión 01 | Neiva, 23 de abril de 2026

Basado en: Ley 2365/2024 • Ley 2466/2025 • Decreto 405/2025 • Resolución 3461/2025

Documento:	Protocolo de Atención del Acoso Sexual en el Trabajo
Código:	PROT-SST-001
Versión:	01
Rige a partir de:	02 de mayo de 2026
Elaboró:	Coordinación Administrativa y de Talento Humano
Aprobó:	Plenaria de la Junta Regional de Calificación de Invalidez del Huila
Sustituye a:	No aplica – primera versión

1. OBJETO Y ALCANCE DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo tiene por objeto establecer de manera detallada, operativa y con plazos definidos, el conjunto de acciones, pasos, responsables y herramientas que debe seguir la Junta Regional de Calificación de Invalidez del Huila para la prevención, atención, investigación y sanción del acoso sexual en el trabajo, en cumplimiento de la Ley 2365 de 2024, el artículo 18 de la Ley 2466 de 2025, el Decreto 405 de 2025 y la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo.

REGLA FUNDAMENTAL (Resolución 3461/2025 y T-104/2025):

El Comité de Convivencia Laboral NO es competente para conocer casos de acoso sexual. Estas conductas no son conciliables. La alta dirección o Talento Humano tramitan estos casos mediante este protocolo autónomo e independiente.

Este protocolo aplica a todas las personas del ámbito de la Junta conforme al artículo 7 de la Ley 2365 de 2024: trabajadores con contrato laboral, contratistas, pasantes, aprendices, voluntarios, personas en selección, miembros de la Junta y personas externas que interactúen en el contexto laboral, independientemente de su modalidad de vinculación.

2. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROTOCOLO

PRINCIPIO	CONTENIDO OPERATIVO
Pro persona y pro víctima	Ante la duda, se adopta la interpretación más favorable a quien alega el acoso. La carga de la prueba no recae exclusivamente en la víctima.
No revictimización	Está prohibido preguntar sobre la vestimenta, conducta previa, relaciones personales o historia sexual de la víctima. Las entrevistas se realizan en privado y con respeto.
Confidencialidad	La identidad de las partes, el contenido de las entrevistas y las pruebas son reservados. Su divulgación no autorizada es falta disciplinaria grave.
Celeridad	Plazo máximo total: 65 días calendario desde la recepción de la queja formal (Resolución 3461/2025). Los tiempos internos son improrrogables salvo causa justificada documentada.
Perspectiva de género	Cada etapa se analiza reconociendo las relaciones de poder desiguales. El equipo investigador debe tener formación en género o recibirla antes de iniciar.
Debido proceso	El presunto acosador tiene derecho a conocer los cargos, presentar descargos y aportar pruebas. Ninguna sanción procede sin audiencia previa.
Protección represalias	Desde la recepción de la denuncia y hasta 6 meses después, la víctima goza de estabilidad laboral reforzada. Cualquier acto adverso se presume retaliación (Ley 2365/2024, art. 14).

3. FLUJOGRAMA GENERAL DEL PROTOCOLO

El proceso de atención del acoso sexual sigue el siguiente flujo secuencial. Cada etapa activa la siguiente de forma inmediata salvo que el plazo lo indique de otro modo:

	ETAPA DEL PROCESO	PLAZO	RESPONSABLE
1	RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	Inmediato	Dirección Administrativa y Financiera
↓			
2	MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA	24 horas	Dirección Administrativa y Financiera
↓			
3	APERTURA DE INVESTIGACIÓN	5 días hábiles	Dirección Administrativa y Financiera
↓			
4	NOTIFICACIÓN AL PRESUNTO ACOSADOR	Día 1 de investigación	Equipo Investigador
↓			
5	RECOPIACIÓN DE PRUEBAS	Hasta día 20	Equipo Investigador
↓			
6	DESCARGOS DEL IMPLICADO	5 días hábiles	Equipo Investigador
↓			
7	INFORME DE INVESTIGACIÓN	Hasta día 30	Equipo Investigador
↓			
8	DECISIÓN Y SANCIÓN	10 días posteriores	Dirección Administrativa y Financiera
↓			
9	NOTIFICACIÓN A LAS PARTES	48 horas post-decisión	Dirección Administrativa y Financiera
↓			
10	SEGUIMIENTO Y CIERRE	30 días post-sanción	Dirección Administrativa y Financiera o su delegado

TIEMPO TOTAL MÁXIMO DEL PROCESO: 65 días calendario contados desde la recepción de la queja formal, conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo. El incumplimiento de este plazo puede generar responsabilidad disciplinaria para los funcionarios encargados.

4. RUTA DE ATENCIÓN PASO A PASO

1

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Talento Humano o la Presidencia reciben la denuncia de acoso sexual (verbal, escrita, correo electrónico o canal anónimo). Se diligencia el Formato F-01 de Recepción de Denuncia, se asigna número único de radicado y se garantiza la confidencialidad de la identidad de la denunciante. El funcionario receptor no puede ser quien esté implicado en los hechos. Si la denuncia involucra a la dirección, se remite directamente al Inspector de Trabajo del Huila.

Plazo: Inmediato — mismo día | **Responsable:** Talento Humano / Presidencia

2

MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA

Dentro de las 24 horas siguientes, se evalúa y adopta al menos una de las siguientes medidas cautelares a favor de la víctima, según la gravedad y circunstancias: (a) separación física de espacios de trabajo entre las partes; (b) reasignación temporal de funciones o turnos; (c) teletrabajo temporal si aplica; (d) acompañamiento psicosocial a través de la ARL; (e) restricción de comunicaciones no laborales entre las partes. Las medidas se documentan en el Formato F-02. La víctima NO puede ser trasladada contra su voluntad.

Plazo: Máximo 24 horas | **Responsable:** Coordinación Administrativa

3

APERTURA FORMAL DE LA INVESTIGACIÓN

La Presidencia designa mediante comunicación escrita un Equipo Investigador conformado por mínimo dos (2) personas: una del área de talento humano o jurídica, y una persona imparcial sin conflicto de intereses. Al menos una integrante debe ser mujer cuando la víctima sea mujer. El Equipo debe contar con formación o capacitación en perspectiva de género y manejo de casos de violencia. Se notifica formalmente la apertura del proceso mediante el Formato F-03.

Plazo: 5 días hábiles | **Responsable:** Presidencia de la Junta

4

NOTIFICACIÓN AL PRESUNTO ACOSADOR

El Equipo Investigador notifica por escrito al presunto acosador la existencia del proceso en su contra, indicando: (a) los hechos que se le atribuyen de manera general, sin revelar la identidad de la víctima si esta lo solicita; (b) su derecho a presentar descargos y pruebas; (c) la prohibición expresa de contactar, presionar o intimidar a la víctima o a los testigos; (d) las consecuencias de actuar en represalia. Se levanta constancia mediante Formato F-04.

Plazo: Día 1 de la investigación | **Responsable:** Equipo Investigador

5

RECOPIACIÓN DE PRUEBAS Y ENTREVISTAS

El Equipo Investigador adelanta las siguientes diligencias: (a) entrevista a la víctima utilizando el Formato F-05, en un espacio privado, con la persona de su confianza si lo solicita, sin preguntarle sobre su conducta o historia personal; (b) entrevista al presunto acosador mediante Formato F-06; (c) entrevistas a testigos con el Formato F-07; (d) recopilación de pruebas documentales: mensajes, correos, registros, certificaciones

médicas o psicológicas, grabaciones lícitas; (e) solicitud de informes médicos o psicológicos a la ARL si la víctima lo consiente. Toda prueba se custodia con acceso restringido.

Plazo: Días 1 a 20 de la investigación | **Responsable:** Equipo Investigador

6

DESCARGOS DEL PRESUNTO ACOSADOR

Se concede al presunto acosador un término de cinco (5) días hábiles para presentar por escrito sus descargos, aportar pruebas de descargo y solicitar la práctica de pruebas adicionales que estime pertinentes. El Equipo Investigador valora las pruebas de descargo con el mismo rigor que las de la víctima, aplicando perspectiva de género. Los descargos se incorporan al expediente mediante Formato F-08.

Plazo: 5 días hábiles | **Responsable:** Presunto acosador / Equipo Investigador

7

ELABORACIÓN DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN

El Equipo Investigador elabora un informe técnico motivado que debe contener: (a) relación de hechos; (b) pruebas analizadas y su valoración; (c) análisis jurídico con perspectiva de género; (d) conclusión sobre si se configuró o no acoso sexual; (e) calificación de la gravedad (leve, moderada, grave); (f) recomendación de sanción; (g) recomendaciones de medidas de no repetición. El informe se presenta en el Formato F-09 y se eleva a la Presidencia.

Plazo: Máximo día 30 | **Responsable:** Equipo Investigador

8

DECISIÓN Y SANCIÓN

La Dirección Administrativa y Financiera, con base en el informe del Equipo Investigador, adopta la decisión motivada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Si se comprueba el acoso sexual, impone la sanción correspondiente según la gravedad: (a) Leve: amonestación escrita + capacitación obligatoria; (b) Moderada: suspensión sin remuneración + reubicación + reporte al Ministerio del Trabajo; (c) Grave: terminación del contrato/vínculo con justa causa + denuncia penal ante la Fiscalía. La decisión consta en el Formato F-10.

Plazo: 10 días hábiles post-informe | **Responsable:** Presidencia de la Junta

9

NOTIFICACIÓN A LAS PARTES

La Dirección Administrativa y Financiera notifica a ambas partes la decisión adoptada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, con indicación de: (a) la decisión y su fundamento; (b) la sanción impuesta si hay lugar a ella; (c) los recursos y acciones disponibles; (d) las medidas de seguimiento. A la víctima se le informa además de las medidas de no repetición adoptadas y la continuidad de su estabilidad laboral reforzada. Formato F-11.

Plazo: 48 horas post-decisión | **Responsable:** Talento Humano

10

SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CIERRE

Durante los treinta (30) días siguientes a la sanción, la Dirección Administrativa y Financiera o su delegado verifica: (a) cumplimiento efectivo de la sanción impuesta; (b) bienestar

físico y emocional de la víctima; (c) ausencia de represalias o actos hostiles; (d) implementación de las medidas de no repetición; (e) si se requiere ajuste a la política o al protocolo. Se levanta Acta de Seguimiento y Cierre mediante Formato F-12. Los casos se reportan anualmente en el informe de SG-SST.

Plazo: 30 días post-sanción | **Responsable:** Coordinación Administrativa

5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA – CATÁLOGO

Las siguientes medidas pueden adoptarse de forma individual o combinada, en cualquier momento del proceso, cuando sean necesarias para proteger la integridad, seguridad o estabilidad laboral de la víctima:

MEDIDA	DESCRIPCIÓN	AUTORIZA
Separación física	Reasignar a las partes a espacios físicos diferentes dentro de la sede.	Dirección Administrativa y Financiera o su delegado
Cambio de horario	Modificar el turno o jornada de trabajo del presunto acosador para evitar el contacto.	Dirección Administrativa y Financiera o su delegado
Teletrabajo temporal	Autorizar modalidad de trabajo remoto para la víctima mientras dura la investigación.	Dirección Administrativa y Financiera
Restricción de comunicaciones	Prohibir al presunto acosador comunicarse con la víctima por cualquier medio fuera de lo estrictamente laboral.	Dirección Administrativa y Financiera
Acompañamiento psicosocial	Activar el servicio de la ARL para atención psicológica a la víctima.	Dirección Administrativa y Financiera /ARL
Suspensión preventiva del implicado	En casos graves o cuando la presencia del implicado represente riesgo, se puede suspender preventivamente con goce de salario mientras dura la investigación.	Dirección Administrativa y Financiera
Denuncia penal inmediata	Si los hechos configuran delito sexual (art. 210A C.P.), se orienta a la víctima para interponer denuncia ante la Fiscalía, sin esperar el proceso interno.	Equipo Investigador

PROHIBICIÓN ABSOLUTA:

La víctima NO puede ser trasladada a otra sede, cambiada de cargo o asignada a condiciones inferiores como 'medida de protección'. Toda medida que perjudique a la víctima se presume represalia y activa las sanciones del Decreto 405 de 2025.

6. PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN INTERNA

6.1 Conformación del Equipo Investigador

El Equipo Investigador debe cumplir los siguientes requisitos:

- Mínimo dos (2) integrantes: uno con conocimiento jurídico o de talento humano, y uno imparcial sin vínculo directo con ninguna de las partes.
- Al menos una integrante mujer cuando la víctima sea mujer, conforme a los estándares de la Corte Constitucional (T-400/2022).
- Declaración de impedimento o recusación si algún integrante tiene conflicto de intereses.
- Formación básica en perspectiva de género antes de iniciar la investigación (puede ser el módulo de la ARL).
- Confidencialidad absoluta bajo suscripción de compromiso escrito.

6.2 Técnicas de Entrevista con Perspectiva de Género

Las entrevistas deben realizarse bajo los siguientes estándares, especialmente la entrevista a la víctima:

- Lugar privado, cómodo y seguro, sin presencia de personas ajenas salvo quien la víctima designe como apoyo.
- Lenguaje claro, respetuoso y no técnico. Sin interrupciones.
- No preguntar: ¿qué hacía usted allí?, ¿cómo iba vestida?, ¿cuál es su historial sentimental?
- Sí preguntar: ¿qué ocurrió?, ¿cuándo y dónde?, ¿hubo testigos?, ¿tiene pruebas?, ¿cómo le ha afectado?
- Informar a la víctima sobre el proceso, sus derechos, la protección contra represalias y los canales externos disponibles.
- Grabar la entrevista solo con consentimiento escrito de la persona entrevistada.

6.3 Valoración de Pruebas

El Equipo Investigador valora las pruebas conforme a las siguientes reglas:

- El testimonio de la víctima tiene valor probatorio propio. No se exige corroboración obligatoria para iniciar la investigación.
- El silencio o la demora en denunciar no se interpretan en contra de la víctima (muchas víctimas tardan en denunciar por miedo, dependencia económica o vergüenza).
- Los mensajes, correos, fotografías y evidencias digitales se preservan con cadena de custodia.
- Los informes médicos o psicológicos se valoran como prueba del daño, no del hecho.
- Se aplica el estándar de la sana crítica con perspectiva de género, conforme a T-400/2022.

6.4 Criterios para Graduar la Sanción

GRAVEDAD	INDICADORES	SANCIONES POSIBLES
----------	-------------	--------------------

LEVE	Conducta aislada. Sin contacto físico. Sin reiteración. Sin abuso de posición de poder.	Amonestación escrita. Capacitación obligatoria de 8 horas. Compromiso de no repetición.
MODERADA	Contacto físico no deseado. Reiteración de conductas verbales. Hostigamiento digital. Quid pro quo sin consumación.	Suspensión sin remuneración (1-15 días). Reubicación. Reporte al Ministerio del Trabajo.
GRAVE	Abuso de autoridad. Violencia física. Chantaje sexual consumado. Reiteración pese a advertencias previas.	Terminación del contrato/vínculo con justa causa. Denuncia penal ante la Fiscalía. Reporte al Ministerio.

7. FORMATOS Y PLANTILLAS

Los siguientes formatos son de uso obligatorio en cada etapa del protocolo. Deben diligenciarse en su totalidad, conservarse en el expediente y mantenerse bajo reserva.

JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL HUILA
F-01 · FORMATO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA DE ACOSO
SEXUAL

Código: F-01 / PROT-SST-001
Versión: 01
Fecha: _____
Radicado No.: _____

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DENUNCIA

Nombre completo (puede omitirse si es anónima)

Número de documento de identidad

Cargo o modalidad de vinculación

Dependencia / área

Teléfono de contacto

Correo electrónico

¿Desea mantener su identidad en reserva? Sí No

DATOS DEL PRESUNTO ACOSADOR

Nombre completo del presunto acosador

Cargo

Área o dependencia

Tipo de vinculación

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Fecha(s) en que ocurrieron los hechos

Lugar(es) donde ocurrieron los hechos

Descripción detallada de los hechos (qué ocurrió, cómo, en qué contexto):

¿Ha ocurrido antes? Sí No Si respondió Sí, indique cuándo:

Testigos (nombre y datos de contacto si los conoce):

Pruebas disponibles (mensajes, correos, fotos, grabaciones, otros – describa):

IMPACTO REPORTADO

¿Cómo le han afectado los hechos (salud, trabajo, vida personal)?

MEDIDAS SOLICITADAS

¿Qué medidas de protección solicita de manera inmediata?

Firma de quien denuncia

Fecha: _____

Firma de quien recibe

Cargo: _____

Radicado No.: _____

**JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL HUILA
F-02 · FORMATO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA**

Código: F-02 / PROT-SST-001
Versión: 01
Fecha: _____
Radicado No.: _____

Nombre de la víctima

Radicado de la denuncia

Fecha de adopción de medidas

Responsable que adopta las medidas

MEDIDAS ADOPTADAS

Marque las medidas adoptadas e indique la descripción específica de cada una:

	MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA / DETALLE
<input type="checkbox"/>	Separación física de espacios	
<input type="checkbox"/>	Cambio de horario o turno	
<input type="checkbox"/>	Teletrabajo temporal	
<input type="checkbox"/>	Restricción de comunicaciones	
<input type="checkbox"/>	Suspensión preventiva del implicado	
<input type="checkbox"/>	Acompañamiento psicosocial ARL	
<input type="checkbox"/>	Orientación para denuncia penal	
<input type="checkbox"/>	Otra medida	

Observaciones adicionales sobre las medidas adoptadas:

Firma Dirección Administrativa y Financiera

Firma de la Víctima (V°B° recepción de información)

**JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL HUILA
F-05 · GUÍA DE ENTREVISTA A LA VÍCTIMA**

Código: F-05 / PROT-SST-001
Versión: 01
Fecha: _____
Radicado No.: _____

INSTRUCCIÓN PARA EL ENTREVISTADOR:

Realice esta entrevista en espacio privado. No interrumpa. Aplique perspectiva de género. PROHIBIDO preguntar sobre conducta, vestimenta o vida personal de la víctima. Infórmele sus derechos antes de iniciar.

Nombre de la víctima (puede omitirse)

Fecha y hora de la entrevista

Entrevistador(a)

Lugar de la entrevista

¿La persona entrevistada trajo persona de apoyo? Sí No Nombre del apoyo:

PREGUNTAS GUÍA

Las siguientes preguntas son orientadoras. El entrevistador puede adaptarlas según el relato de la víctima:

1. ¿Puede contarme con sus propias palabras qué fue lo que ocurrió?

2. ¿Cuándo y dónde sucedió? ¿Ha ocurrido en otras oportunidades?

3. ¿Hay personas que hayan visto u oído lo que ocurrió?

4. ¿Tiene mensajes, correos, imágenes u otro tipo de evidencia?

5. ¿Cómo le ha afectado esta situación en su trabajo, salud o vida personal?

6. ¿Ha tenido que enfrentar alguna reacción negativa por parte del implicado u otras personas desde que ocurrieron los hechos?

7. ¿Qué tipo de protección o medidas necesita de manera inmediata?

8. ¿Desea presentar denuncia penal ante la Fiscalía? ¿Le gustaría orientación sobre cómo hacerlo?

Resumen del relato de la víctima (en sus propias palabras, sin parafrasear ni interpretar):

Firma de la víctima
(Consentimiento de la entrevista)

Firma del entrevistador(a)
Cargo: _____

JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL HUILA
F-09 · INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN

Código: F-09 / PROT-SST-001
Versión: 01
Fecha: _____
Radicado No.: _____

Radicado del caso

Fecha del informe

Integrantes del Equipo Investigador:

Fecha de apertura de la investigación

Fecha de cierre

1. RESUMEN DE LOS HECHOS INVESTIGADOS

Descripción objetiva de los hechos que motivaron la investigación:

2. PRUEBAS RECAUDADAS Y VALORADAS

No.	Tipo de prueba	Descripción	Valor probatorio
1			
2			
3			
4			
5			

3. ANÁLISIS JURÍDICO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

Análisis de los hechos a la luz de la Ley 2365 de 2024, Ley 2466 de 2025 y jurisprudencia aplicable:

4. CONCLUSIÓN

¿Se configuró conducta de acoso sexual? SÍ NO NO SE PUDO DETERMINAR

Calificación de la gravedad: Leve Moderada Grave

Fundamento de la conclusión:

5. RECOMENDACIÓN DE SANCIÓN Y MEDIDAS DE NO REPETICIÓN

Sanción recomendada:

Medidas de no repetición recomendadas:

Integrante 1 del Equipo Investigador

Integrante 2 del Equipo Investigador

**JUNTA REGIONAL DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ DEL HUILA
F-10 · RESOLUCIÓN DE DECISIÓN Y SANCIÓN**

Código: F-10 / PROT-SST-001
Versión: 01
Fecha: _____
Radicado No.: _____

RESOLUCIÓN No. _____ DE _____

"Por la cual se decide el proceso de acoso sexual Radicado No. _____"

CONSIDERACIONES

La Directora Administrativa y Financiera de la Junta Regional de Calificación de Invalidez del Huila, en ejercicio de sus atribuciones legales y con fundamento en el informe del Equipo Investigador, y

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha _____ se recibió denuncia por presunto acoso sexual registrada con Radicado No. _____.

2. Que el Equipo Investigador conformado el _____ adelantó la investigación con plena observancia del debido proceso y la perspectiva de género.

3. Que del análisis de las pruebas y del informe técnico F-09, se concluyó: _____

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Decisión sobre la existencia del acoso sexual:

ARTÍCULO 2. Sanción impuesta (si hay lugar):

ARTÍCULO 3. Medidas de no repetición ordenadas:

ARTÍCULO 4. Notifíquese a las partes y archívese el expediente con la reserva debida.

CLAUDIA MARCELA CONTRERAS PEÑA
Representante Legal
Dirección Administrativa y Financiera

8. ÍNDICE COMPLETO DE FORMATOS DEL PROTOCOLO

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO	ETAPA	RESPONSABLE
F-01	Recepción de Denuncia de Acoso Sexual	Paso 1	Dirección Administrativa y Financiera
F-02	Medidas de Protección Inmediata	Paso 2	Dirección Administrativa y Financiera
F-03	Apertura Formal de Investigación	Paso 3	Dirección Administrativa y Financiera
F-04	Notificación al Presunto Acosador	Paso 4	Eq. Investigador
F-05	Guía de Entrevista a la Víctima	Paso 5	Eq. Investigador
F-06	Guía de Entrevista al Presunto Acosador	Paso 5	Eq. Investigador
F-07	Guía de Entrevista a Testigos	Paso 5	Eq. Investigador
F-08	Registro de Descargos	Paso 6	Eq. Investigador
F-09	Informe Final de Investigación	Paso 7	Eq. Investigador
F-10	Resolución de Decisión y Sanción	Paso 8	Dirección Administrativa y Financiera
F-11	Notificación de Decisión a las Partes	Paso 9	Dirección Administrativa y Financiera
F-12	Acta de Seguimiento y Cierre	Paso 10	Dirección Administrativa y Financiera o su Delegado.

9. CONTACTOS Y RECURSOS EXTERNOS

ENTIDAD	FUNCIÓN	CONTACTO
Ministerio del Trabajo – Inspección del Huila	Recibe denuncias externas, investiga incumplimientos del empleador, impone multas.	Neiva – Huila
Fiscalía General de la Nación	Investiga el delito de acoso sexual (art. 210A C.P.). Denuncia penal independiente del proceso interno.	122 / URI Neiva

Defensoría del Pueblo – Huila	Protección de derechos fundamentales, orientación jurídica gratuita.	Neiva – Huila
Procuraduría General	Control disciplinario de servidores públicos.	www.procuraduria.gov.co
ARL (administradora de riesgos laborales)	Apoyo psicosocial, asesoría en gestión del riesgo, capacitación.	Línea ARL asignada
Línea 155 – Violencias de Género	Atención a mujeres víctimas de violencia. Orientación y apoyo.	155 (gratuita)

"Este protocolo es el instrumento operativo de la Política POL-SST-001. Su aplicación es obligatoria, inmediata y con tolerancia cero frente al acoso sexual. — Junta Regional de Calificación de Invalidez del Huila, 2026."

El Presente Protocolo fue aprobado de manera unánime en sesión plenaria de la Junta Regional de Calificación de Invalidez del Huila, celebrada en la ciudad de Neiva el día veintitrés (23) de abril de dos mil veintiséis (2026), y entra en plena vigencia a partir de la fecha de su publicación con carácter obligatorio para todos los miembros, colaboradores, contratistas y demás personas vinculadas a esta institución.



CLAUDIA MARCELA CONTRERAS PEÑA
Directora Administrativa y Financiera
Junta Regional de Calificación de Invalidez del Huila