



**LA CAÑADA
LA DESPENSA**



COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COCOLAB



	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO: SST-S-037
		VERSION: 02
		FECHA: 01/02/2022

Tabla de contenido

MARCO LEGAL	4
1. CAPÍTULO PRIMERO	5
2. CAPÍTULO SEGUNDO	5
2.1. De los miembros del Comité de Convivencia Laboral	5
2.1.1. Designación.....	5
2.1.2. Del período	5
2.1.3. Obligaciones especiales	5
2.1.4 Inhabilidades	6
2.1.5 Causales de retiro	6
2.1.6 Reemplazos temporales y definitivos	7
3. CAPITULO TERCERO	7
3.1. Instalación	7
3.2. Funciones del Secretario(a) del Comité de Convivencia Laboral.....	7
3.3. Capacitación para los miembros del Comité.....	8
3.4. Capacitación para la comunidad laboral	8
3.5. Apoyo interdisciplinario	8
4. CAPÍTULO CUARTO	8
4.1. Clasificación de las reuniones.....	8
4.2. De la validez de las Reuniones	8
4.3. De las actas	9
4.4. Decisiones del Comité.....	9
5. CAPÍTULO QUINTO.....	9
5.1. Funciones preventivas	9
5.1.1 A nivel de capacitación,.....	9
5.1.2 A nivel de espacios de capacitación,.....	9
5.1.3 A nivel de canales de comunicación.....	9
5.1.4 A nivel de evaluación del clima laboral,.....	10
5.2 Funciones correctivas.....	10
6. CAPÍTULO SEXTO	11
6.1. Relación con las autoridades administrativas	11
6.2. Relación con las autoridades judiciales.....	11
7. CAPÍTULO SÉPTIMO	12

	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO: SST-S-037
		VERSION: 02
		FECHA: 01/02/2022

OBJETIVOS DEL COMITÉ 12

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ 12

Presidente Comité **¡Error! Marcador no definido.**

Secretario (a) Comité **¡Error! Marcador no definido.**

	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO: SST-S-037
		VERSION: 02
		FECHA: 01/02/2022

MARCO LEGAL

La Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia laboral está reglamentado específicamente por:

Ley 1010 de 2006 (enero 23) Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Resolución 2646 de 2008 (Julio 17) Por medio de la cual, en su artículo 14 se contempla como medida preventiva de acoso laboral “*1.7 Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral*”.

Resolución 652 de 2012 (Abril 30) Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012, Por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012.

Se anexa Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008, 652 de 2012 y 1356 de 2012

	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO: SST-S-037
		VERSION: 02
		FECHA: 01/02/2022

1. CAPÍTULO PRIMERO

OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir con mecanismos alternativos a los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral en el contexto de la relación laboral y al interior de la empresa. Dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva entre los integrantes de la organización, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores del Programa, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

2. CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

2.1. De los miembros del Comité de Convivencia Laboral

2.1.1. Designación

Este Comité estará integrado en forma bipartita por cuatro (4) representantes de los trabajadores y (4) representantes del empleador

Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:

2.1.1.1. Representantes de los trabajadores: Por votación abierta, mediante elección popular.

2.1.1.2. Representante del Empleador: Designado por la Gerencia

2.1.2. Del período

El período del Comité será de 2 años, contados a partir de la fecha de su instalación. Los representantes de los trabajadores y del empleador pueden ser reelegidos nuevamente.

2.1.3. Obligaciones especiales

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO: SST-S-037
		VERSION: 02
		FECHA: 01/02/2022

- a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
- b) Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c) Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- d) Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- e) Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- f) Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

2.1.4 Inhabilidades

- ✓ Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
- ✓ En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.
- ✓ Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

2.1.5 Causales de retiro

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- a) La terminación del contrato de trabajo.
- b) Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.
- c) Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- d) Faltar a más de dos (2) reuniones consecutivas.
- e) Incumplir en forma reiterada las obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- f) La renuncia presentada por el miembro del Comité
- g) Ser generador o víctima de conductas de acoso laboral.

	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO: SST-S-037
		VERSION: 02
		FECHA: 01/02/2022

2.1.6 Reemplazos temporales y definitivos

Los representantes, tanto del empleador como de los trabajadores, deberán tener suplentes designados en la forma prevista, los cuales, como suplentes numéricos, serán convocados por el resto de miembros del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus miembros principales.

Parágrafo: Son suplentes numéricos los convocados en el orden de votación en que hayan sido elegidos.

En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité.

3. CAPITULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

3.1. Instalación

Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, de dicha instalación se dejará constancia en un acta los siguientes puntos:

- a) Nombramiento de Presidente y secretario del Comité.
- b) Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva.
- c) Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
- d) Los demás temas que los miembros quieran tratar.

Parágrafo: Deberá informarse a toda la comunidad laboral la instalación final y/o definitiva del Comité, juntamente con el proceso o protocolo para la presentación de quejas o querrelas de presuntos casos de acoso laboral.

3.2. Funciones del Secretario(a) del Comité de Convivencia Laboral.

- a) Recibir, mediante el mecanismo establecido, las sugerencias, propuestas o comunicaciones en general, que presente la comunidad laboral, sobre los temas propios de competencia del Comité.
- b) Convocar las sesiones del Comité y presentar los asuntos sometidos a su consideración.
- c) Responsabilizarse por el archivo de documentos y actas del Comité.
- d) Citar a las personas que el Comité determine para efectos del cumplimiento de sus funciones.
- e) Coordinar la elaboración de las actas correspondientes a las sesiones del Comité, preservando la debida confidencialidad.
- f) Moderar las sesiones del Comité, dando desarrollo ordenado a los temas, según agenda.

	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO: SST-S-037
		VERSION: 02
		FECHA: 01/02/2022

- g) Mantener actualizados los mecanismos de divulgación de información del Comité.
- h) Las demás que la ley, normas reglamentarias o autoridades competentes le asignen.

3.3. Capacitación para los miembros del Comité.

El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006, Resolución 652 de 2012 con las modificaciones de la Resolución 1356 de 2012.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

3.4. Capacitación para la comunidad laboral

El Comité realizara y apoyara procesos de capacitación y divulgación para la comunidad laboral en cuanto a la Ley 1010 de 2006, conceptos básicos y proceso de presentación de quejas o querellas.

3.5. Apoyo interdisciplinario

Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes.

4. CAPÍTULO CUARTO

METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

4.1. Clasificación de las reuniones

- ✓ **Reuniones ordinarias:** Las celebradas según programación fija, una vez cada tres meses, el primer sábado del mes.
- ✓ **Reuniones extraordinarias:** Cuando los miembros del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias, estas constituirán sesiones de este tipo. Podrán ser convocadas por el Coordinador del Comité o por un mínimo de dos (2) miembros del mismo.

4.2. De la validez de las Reuniones

El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de por lo menos uno (1) de cada uno de los (2) miembros elegidos por los trabajadores, y del representante del empleador o su delegado para tal efecto.

	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO: SST-S-037
		VERSION: 02
		FECHA: 01/02/2022

4.3. De las actas

De cada reunión se elevará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente. Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta únicamente para los miembros del Comité. [Este archivo se encontrará bajo la custodia de Área de Gestión Humana](#)

4.4. Decisiones del Comité

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate.

Parágrafo: Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

5. CAPÍTULO QUINTO

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

5.1. Funciones preventivas

A nivel preventivo, el Comité tendrá las siguientes funciones:

5.1.1 A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades:

- a) Convivencias laborales promoviendo el trabajo en equipo.
- b) Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral.
- c) Conversatorios.
- d) Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes.
- e) Campañas de comunicación asertiva.
- f) Campañas de estilos de liderazgo.

5.1.2 A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:

- a) Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral del Programa en función del trato digno y respetuoso.
- b) Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.

5.1.3 A nivel de canales de comunicación, el Programa definirá canales de comunicación claros con el fin de:

	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO: SST-S-037
		VERSION: 02
		FECHA: 01/02/2022

- a) Permitir a los trabajadores y al empleador expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral.
- b) Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior del programa.

5.1.4 A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

5.2 Funciones correctivas: Trámite de las quejas por etapas

✓ Primera etapa: Recepción de la queja

El Comité recibirá las quejas interpuestas por la comunidad laboral, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- a) A través del diligenciamiento del formato diseñado para tal efecto, el cual hace parte del presente Reglamento. Depositándolo igualmente en el buzón ubicado en el Departamento de Gestión Humana.
- b) Por la solicitud expresa y escrita dirigida a la Coordinación del Comité de Convivencia Laboral de requerir la intervención del mismo en algún asunto particular.
- c) Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.
- d) Cada uno de estos mecanismos deben estar apoyados o soportados con material probatorio, como correos, testigos, escritos, entre otros.

✓ Segunda etapa: Calificación previa

El Comité deberá verificar la información de la queja, para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto del Asesor Laboral Externo, que en este caso actuará en calidad de perito.

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial. En todo caso procurará proponer fórmulas para recomponer la convivencia laboral si a ello hay lugar.

Si por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO: SST-S-037
		VERSION: 02
		FECHA: 01/02/2022

✓ **Tercera etapa: Aspectos probatorios**

Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.

Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en el Programa.

✓ **Cuarta etapa: Decisiones**

Los miembros del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a las autoridades competentes del Programa, cuando fuere el caso.

El Comité tendrá un término máximo de dos meses para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada. Las vacaciones colectivas de la empresa suspenden dicho término.

Este término empieza a regir para las solicitudes presentadas con posterioridad a la aprobación del presente reglamento. En el caso de las solicitudes presentadas con anterioridad a la aprobación del presente reglamento los dos (2) comenzarán a contarse desde la aprobación del mismo.

6. CAPÍTULO SEXTO

RELACIÓN DEL COMITÉ CON LAS AUTORIDADES

6.1. Relación con las autoridades administrativas

Recibir y atender, a través del coordinador del Comité, las conminaciones que le formulen las autoridades administrativas:

- a) Acreditando el trámite adelantado con respecto a las quejas.
- b) Comprometiéndose a iniciar el trámite, si no ha recibido la queja previamente.
- c) Acreditando las actividades pedagógicas llevadas a cabo para prevenir el acoso laboral.
- d) Acreditando la realización de terapias o estrategias grupales o institucionales para el mejoramiento del clima laboral.

6.2. Relación con las autoridades judiciales

Acreditar ante el juez que esté adelantando el trámite sancionatorio, promovido por un ex trabajador (renuncia por acoso laboral) o por un trabajador (demanda por acoso laboral):

- a) Los procedimientos preventivos llevados a cabo en el caso específico

	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO: SST-S-037
		VERSION: 02
		FECHA: 01/02/2022

- b) Los procedimientos correctivos llevados a cabo en el caso específico
- c) La ausencia de conocimiento del caso, si a ello hubiere lugar.

7. CAPÍTULO SÉPTIMO

VIGENCIA Y MODIFICACIONES

El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá modificarse con la intervención de los miembros del Comité mediante decisión adoptada a través de una reunión especial.

CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Integrado el comité, se procedió de acuerdo a la Resolución 652 del 2012 nombrar un presidente y un secretario con el objeto de mantener la coordinación, organización y mantenimiento del comité.

Entre los miembros del Comité la empresa designa a el presidente, y por votación del comité se nombra como secretario del mismo a:

Una vez asignadas las personas, que van a ser cabezas visibles del Comité se procedió, a darle la instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en la Resolución 652 de 2012 como funciones principales que en ésta se establece para cada uno de los miembros, así como para el Presidente y Secretario; Así como las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

OBJETIVOS DEL COMITÉ

- Promover un excelente comité de convivencia laboral.
- Fomentar relaciones positivas entre los trabajadores de la empresa.
- Respalda la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
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.

	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	CODIGO: SST-S-037
		VERSION: 02
		FECHA: 01/02/2022

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron 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.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. 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, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. 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, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité 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.

Por lo anteriormente expuesto, y según Resolución 652 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral debe realizar todas las actividades que estén a su alcance para prevenir las conductas de Acoso Laboral.