

.....

**RESOLUCION No 114**  
**14 DE JUNIO DE 2022**

.....

***“POR MEDIO LA CUAL SE CREA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD DE GALAPA”***

**EL GERENTE DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE GALAPA,** En uso de sus facultades legales y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia, establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del estado. Toda Persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Que de conformidad al artículo 2 de la Ley 1010 de 2006, se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Que el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales: el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral.

Que constituye maltrato laboral todo acto de violencia contra integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda verbal injuriosa o ultraje que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de tipo laboral.

Que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, “Por el cual se adoptan medidas para prevenir y corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en marco de las relaciones laborales”. las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionados con acoso laboral en los reglamentos de trabajo

Que el numeral 1.7 del artículo 14 de la resolución 2448 de 2008 del Ministerio de la Protección Social (Ministerio del Trabajo), contempla como medida preventiva del acoso laboral, la conformación del Comité de Convivencia Laboral (Comité Mediador de Resolución de Conflictos) y el establecimiento de un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir esta clase de conductas.

Que el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 1356 de 2012, modifico parcialmente la Resolución 652 de 2012, estableciendo nuevas disposiciones en torno a la conformación respecto al número de servidores que integran el Comité de Convivencia Laboral. (Comité Mediador de Resolución de Conflictos).

Que se debe distinguir entre situaciones de ambiente laboral conciliables y aquellas que no lo son, en particular de acoso sexual o alguna forma de abuso contra un funcionario, en los cuales la competencia del Comité de Convivencia Laboral, por lo que se considera un deber institucional establecer procedimientos más eficientes que permitan una atención eficaz y oportuna en estos casos.

Que es necesario que los casos de acoso laboral se desarrollen en un marco de un debido proceso, para lo cual debe presentarse una queja formal al Comité de Convivencia Laboral, órgano que debe atender la situación con prontitud a través del proceso respectivo y, cuando corresponda remitir a la Procuraduría Regional o a la Fiscalía General de la Nación para lo de su competencia.

Por lo anterior se requiere adoptar el Comité de Convivencia Laboral.

Que, en mérito de lo expuesto,

## **RESUELVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **ADOPCION, CONFORMACIÓN, FUNCIONES Y DEBERES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

**ARTICULO PRIMERO: CREAR.** El Comité de Convivencia Laboral en la E.S.E. Centro de Salud de Galapa, el cual tendrá por objeto prevenir las conductas de acoso laboral y atenderlas en caso de presentarse. El Comité procurará promover relaciones laborales propicias para la salud mental y el respeto a la dignidad de los empleados de todos los niveles jerárquicos de la entidad, mediante estrategias de promoción, prevención e intervención para la resolución de conflictos.

**ARTICULO SEGUNDO: DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y sus respectivos suplentes y dos (2) de los empleados, con los respectivos suplentes.

**ARTICULO TERCERO: DESIGNACIÓN.** El empleador designará directamente a sus representantes y los empleados elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los empleados, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado e incluirse en la convocatoria de la elección.

**Parágrafo Primero:** Representantes del empleador: serán elegidos por Gerente de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa.

**Parágrafo Segundo:** Representantes de los empleados: por votación abierta, mediante elección popular.

**ARTICULO CUARTO: DEL PERÍODO.** El período del Comité será de dos (2) años a partir de la conformación del mismo, que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

**ARTICULO QUINTO: FUNCIONES DEL COMITÉ.** El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

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.
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 los casos que no se llegue a acuerdo entre las partes y no se cumplan con las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría Regional.
8. Presentar a la Presidencia de la Corporación, 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 dentro de la entidad.
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 Gerencia de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa.

**ARTICULO SEXTO: DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.** Además del cabal cumplimiento de las normas constitucionales, legales, reglamentarias y contractuales, los integrantes del Comité tienen los siguientes deberes:

1. 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 Gerencia de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa.
2. Asistir puntualmente a las reuniones programadas o excusarse válidamente.
3. Guardar estricta confidencialidad y reserva con la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
4. Contribuir proactivamente al logro de los acuerdos necesarios para las decisiones del Comité.

Dirección: Calle 12 Carrera 16 Esquina - Teléfono: 3086187

Página Web: [www.hospitalgalapa.gov.co](http://www.hospitalgalapa.gov.co)

correo: [secretaria@hospitalgalapa.gov.co](mailto:secretaria@hospitalgalapa.gov.co)

5. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
6. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

**ARTICULO SEPTIMO: INHABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:**

1. No podrán ser parte del Comité los empleados a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral en los seis meses anteriores a su conformación.
2. Siempre que un integrante del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás integrantes del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
3. Cuando un empleado o empleados presenten una queja y evidencien motivos que afectan la autonomía o imparcialidad de alguno de los integrantes del Comité para decidir en un caso concreto, se deberá analizar si los motivos son razonables y suficientes para determinar su participación o no.

**ARTICULO OCTAVO: CAUSALES DE RETIRO.** Son causales de retiro de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. La terminación del contrato de trabajo.
2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave como empleado.
3. Haber violado el deber de confidencialidad y reserva como integrante del Comité.
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin excusa válida.
5. Incumplir en forma reiterada a los deberes que le corresponde como integrante del Comité.
6. La renuncia presentada por el integrante del Comité.

Parágrafo: La decisión de retiro en los numerales anteriores 2, 3, 4 y 5, debe ser aceptada por el resto de integrantes del Comité e informada a quienes lo eligieron.

**ARTÍCULO NOVENO: REEMPLAZOS.** Los suplentes de los representantes, tanto del empleador como de los empleados, serán convocados por el resto de integrantes del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus integrantes principales. Serán suplentes numéricos en el orden de votación en que hayan sido elegidos.

Parágrafo: En caso de requerirse la convocatoria de nuevos integrantes suplentes, estos se escogerán en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de integrantes del Comité, cuando se trate de los suplentes de los representantes de los empleados.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

Dirección: Calle 12 Carrera 16 Esquina - Teléfono: 3086187

Página Web: [www.hospitalgalapa.gov.co](http://www.hospitalgalapa.gov.co)

correo: [secretaria@hospitalgalapa.gov.co](mailto:secretaria@hospitalgalapa.gov.co)

**ARTÍCULO NOVENO: CONSTITUCIÓN.** Una vez elegidos los integrantes del Comité, se procederá a la instalación formal y se dejará constancia en un acta. En este acto se desarrollarán los siguientes puntos:

1. Nombramiento del Presidente y Secretario.
2. Definición de fechas de reuniones.
3. Actualización y aprobación del Reglamento del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: FUNCIONES DEL PRESIDENTE.**

1. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la entidad las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la Gerencia, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: FUNCIONES DEL SECRETARIO.**

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los empleados involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. 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 Gerencia de la entidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: REUNIONES DEL COMITÉ.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada 3 meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, extraordinariamente cuando se presenten casos o actividades que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

**Parágrafo Primero:** Reuniones ordinarias. Son las convocadas por el Presidente, las cuales se realizan cada tres meses, sólo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Reuniones

Dirección: Calle 12 Carrera 16 Esquina - Teléfono: 3086187

Página Web: [www.hospitalgalapa.gov.co](http://www.hospitalgalapa.gov.co)

correo: [secretaria@hospitalgalapa.gov.co](mailto:secretaria@hospitalgalapa.gov.co)

extraordinarias. Cuando los integrantes del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias, podrán ser convocadas por cualquiera de sus integrantes y será válida con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

**Parágrafo Segundo:** En cada reunión se realizará un acta en la que se determinará la naturaleza de la reunión, la fecha, el lugar de la reunión, asuntos tratados, compromisos, tareas y responsables. Las actas serán firmadas por todos los integrantes del Comité y estarán bajo la custodia del Secretario.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.** La Gerencia de la E.S.E. Centro de Salud de Galapa, deberá garantizar los recursos humanos, físicos, y económicos para las reuniones, capacitaciones y demás actividades propias del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: CAPACITACIÓN PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.** El Comité realizará actividades de capacitación conjunta para todos sus integrantes sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: APOYO DE OTRAS ÁREAS.** Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar asesoría y asistencia técnica a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a otras entidades garantizando en todo caso la confidencialidad y reserva de los temas tratados o consultados.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: DECISIONES DEL COMITÉ.** El Comité adoptará en principio decisiones por acuerdo, producto del consentimiento de todos los integrantes; en caso de no llegarse a dicho acuerdo, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un integrante suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO INTERNO**

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO:** El procedimiento conciliatorio interno como mecanismo preventivo de las situaciones de acoso laboral será confidencial, reservado, basado en el dialogo y respeto mutuo, contemplando los siguientes pasos:

1. El empleado o funcionario que se considere afectado por situaciones que puedan llegar a constituir acoso laboral radicará por escrito la queja ante el Secretario del Comité, ésta deberá contener los nombres y apellidos de la persona que presuntamente incurrió en los hechos, con exposición sucinta de los mismos, las fechas en que dicho comportamiento fue cometido y la manifestación del interés de conciliar o no, allegando o aludiendo las pruebas que fundamenten su inconformidad.
2. El Secretario del Comité, revisará la documentación recibida. Sí la queja no cumple con los requisitos exigidos, le indicará por escrito al quejoso, para que los corrija. Sí la queja cumple con los mismos le informará y procederá el reparto al que siga en turno de acuerdo al orden alfabético entre los miembros del Comité, previa autorización del Presidente. El ponente admitirá la queja,

**Dirección:** Calle 12 Carrera 16 Esquina - Teléfono: 3086187

**Página Web:** [www.hospitalgalapa.gov.co](http://www.hospitalgalapa.gov.co)

**correo:** [secretaria@hospitalgalapa.gov.co](mailto:secretaria@hospitalgalapa.gov.co)

informándole al secretario quien comunicará a las partes involucradas y dará traslado por el término de **cinco (5) días** a la contraparte, para que exponga sus argumentos garantizándole el derecho a la defensa, la confidencialidad y el debido proceso.

Acorde a lo estipulado por la Ley 1010 de 2006 en su Artículo 18, solo se tendrán en cuenta las quejas que, al momento de su radicación evidencien que las manifestaciones y hechos que generaron la inconformidad presentada por el quejoso **hayan ocurrido seis (6) meses atrás.**

3. Vencido el término, el Comité examinará el asunto en la siguiente reunión ordinaria, salvo que exista una situación que amerite su conocimiento de forma extraordinaria, a la luz de los parámetros señalados en los artículos 2°, 7° y 9° de la Ley 1010 de 2006.
4. El Comité citará por medio de su Secretario a las personas involucradas, a fin de escucharlos en audiencia conciliatoria con objeto de analizar de manera conjunta los hechos y la incidencia de estos.
5. La diligencia de conciliación se desarrollará atendiendo el siguiente orden:
  - El Presidente del Comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión, la queja presentada y las partes intervinientes en el conflicto.
  - Luego dará la palabra al quejoso para que exponga los motivos por los cuales considera haberse cometido contra él una conducta de acoso laboral o las diferencias que pretende conciliar.
  - Acto seguido, dará la palabra a la otra parte o partes intervinientes.
  - Si de la exposición de los interesados se deduce que los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral y que las diferencias originadas por la misma pueden solucionarse o aclararse por vía de la conciliación, se instará a las partes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa y amigable dentro de los preceptos de dignidad y justicia.
  - Si se logra un acuerdo para resolver el conflicto entre las partes, se levantará un acta en donde se deja constancia del mismo, que deberá ser firmada por los integrantes del respectivo Comité y por las partes intervinientes.
  - El acta reposará en los archivos y en virtud del principio de confidencialidad, se mantendrá con carácter de reserva por parte del Secretario del Comité y solo será puesta a disposición de sus integrantes, de las partes intervinientes o de autoridad competente.
  - Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se

Dirección: Calle 12 Carrera 16 Esquina - Teléfono: 3086187

Página Web: [www.hospitalgalapa.gov.co](http://www.hospitalgalapa.gov.co)

correo: [secretaria@hospitalgalapa.gov.co](mailto:secretaria@hospitalgalapa.gov.co)

dará traslado de lo actuado a la Procuraduría Regional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1010 de 2006, dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior de la Entidad.

6. El Comité hará seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, en caso de lograrse un acuerdo. Así mismo estará facultado para decidir cuándo se deberá dar traslado de lo actuado a la Procuraduría Regional.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: CONFIDENCIALIDAD.** Todos los intervinientes en el proceso deberán garantizar la confidencialidad o reserva de cada uno de los temas abordados.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **VIGENCIA Y MODIFICACIONES**

**ARTÍCULO VIGESIMO: VIGENCIA.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá adicionarse, modificarse o revocarse con la intervención de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, mediante decisión adoptada a través de acta aprobada por los mismos.

**COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en Galapa a los CATORCE (14) días del mes de JUNIO de 2022.



**IVAN ESTRADA HERNANDEZ**  
**GERENTE**