

RESOLUCIÓN 182 DE 2016

(agosto 22)

Diario Oficial No. 50.026 de 14 de octubre de 2016

CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Por medio de la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en el Centro Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones.

EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA,

en uso de las facultades concedidas mediante Decreto número 4803 de 2011, la Resolución número [00000652](#) del 30 de abril de 2012 y la Resolución número [00001356](#) de 18 de julio de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo [9o](#) de la Ley 1010 de 2006, proferido por el Congreso de la República, ordena que: “Los reglamentos de trabajo de 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 ocurrencias en el lugar de trabajo. (...)”.

Que el artículo 3o de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, del Ministerio de la Protección Social, por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, adopta la definición de Acoso Laboral así: “I) 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, conforme lo establece la Ley [1010](#) de 2006. (...)”;

Que el artículo 14 de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, contempla como medida preventiva de acoso laboral que: “Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral”.

Que mediante Resolución número [00000652](#) del 30 de abril de 2012 del Ministerio del Trabajo, “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”, se definió la conformación, y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se estableció la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos y privados y a las Administradoras de Riesgos Laborales frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, contenidas en el artículo 14 de la Resolución número 2646 de 2008.

Que el artículo [3o](#) de la Resolución número 00000652 del 30 de abril de 2012, estableció que el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un número igual de representantes del

empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos, que el artículo 1o de la Resolución número 00001356 de 18 de julio de 2012 modifica el artículo 3o de la Resolución número 0000652 quedando así: El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes y para el caso del Centro de memoria Histórica, el Comité estará conformado por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes de los trabajadores con su respectivos suplentes y (2) dos del empleador con sus respectivos suplentes.

Que el artículo 5o de la Resolución número 00000652 del 30 de abril de 2012, se estableció que el período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

Que al constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los servidores públicos contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, es necesario establecer su conformación.

Que llevado a cabo el proceso de elecciones de los representantes del Comité de Convivencia Laboral por parte de los funcionarios, el día 19 de agosto de 2016 del CMH.

Que para efecto de propender por la operatividad del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas, es necesario también establecer disposiciones relacionadas con su funcionamiento;

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. CONFORMACIÓN. Conformar el Comité de Convivencia Laboral del Centro de Memoria Histórica, el cual estará integrado por dos (2) representantes de la Entidad y dos (2) representante de los servidores públicos, así:

Representantes de la Entidad:

Principales.

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. Ana Margoth Guerrero | Cargo: Director Técnico |
| 2. Tanya Paulina Muskus Cuervo | Cargo: Profesional Especializado de Talento Humano |

Suplentes.

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1. César Augusto Rincón Vicentes | Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica |
| 2. Adriana Correa Mazuera | Cargo: Profesional Especializado. |

Representantes de los servidores públicos:

Principales.

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1. Néstor Julio Corredor Niampira | Cargo: Profesional Especializado |
| 2. Luz Dary Patricia Pardo Muñoz | Cargo: Profesional Universitario |

Suplentes.

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Édisson Asdrúbal Calderón Guerrero | Cargo: Técnico Administrativo |
| 2. Carlos Julio Ramírez Castellanos | Cargo: Conductor Mecánico. |

Quienes fueron elegidos por voto popular ocupando los dos (2) primeros lugares en votación convocada por la Entidad para tal fin, con sus respectivos suplentes.



ARTÍCULO 2o. PERIODO DEL COMITÉ. El periodo de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, tiempo que se contará desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación de sus representantes.



ARTÍCULO 3o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

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.
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.
8. Presentar a la dirección del Centro, 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 que deba adelantar el Área de Talento Humano.

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 dirección del Centro.



ARTÍCULO 4o. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá ser elegido por mutuo acuerdo entre sus miembros, en la reunión de instalación del mismo y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros 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 administración las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.



ARTÍCULO 5o. SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir de entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, en la reunión de instalación y tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y presentar ante el comité las quejas recibidas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Citar a los miembros del Comité a reunión convocada por el presidente, 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 y establecer compromisos de convivencia.
4. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
5. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
6. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias del Centro.
7. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
8. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al Director General del Centro.



ARTÍCULO 6o. REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada tres meses, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. Las reuniones del Comité podrán ser virtuales, tal como lo establece la Ley [1437](#) de 2011.



ARTÍCULO 7o. PROCEDIMIENTO INTERNO, CONFIDENCIAL Y CONCILIATORIO.

1. Los servidores públicos que deseen formular una queja de acoso laboral, en cualquier modalidad de las contempladas en el artículo [2o](#) de la Ley 1010 de 2006, deberá presentar por escrito ante el Secretario del Comité en primera instancia, sin perjuicio de ejercer su derecho ante las autoridades competentes.
2. Presentación por escrito de la queja, identificando la persona contra quien se formula la queja, descripción de los hechos y medios de prueba que sustenta la queja.
3. La Secretaria del Comité recibe y presentará ante el Comité las quejas recibidas por escrito.
4. La Secretaría del Comité solicitará por escrito a la persona contra quien se interpuso la queja, los respectivos descargos.
5. En caso de considerarlo necesario, los miembros del Comité convocarán a las partes involucradas, para que sean escuchados en audiencia y en caso de ser necesario, a los testigos mencionados.
6. Los miembros del Comité analizarán el caso para establecer la existencia de alguna conducta que constituya o no acoso laboral, para proceder a realizar la audiencia de conciliación respectiva.
7. De cada audiencia se levantará un acta que contendrá la descripción de la queja, las intervenciones de los miembros del Comité, las alternativas de solución propuestas y los acuerdos logrados.
8. De cada diligencia se levantará un acta, que contendrá lo siguiente: a) la descripción de la posible situación de acoso laboral, b) Las intervenciones de los funcionarios implicados, c) Las alternativas de solución propuestas y d) Los acuerdos logrados si los hubiere. Las actas no reposarán en las historias laborales de los funcionarios involucrados.
9. Se entenderá que el servidor ha desistido de su queja si hecho el requerimiento de aportar los documentos o las informaciones que la sustenten por parte del Comité, no da respuesta en el término de dos (2) meses, acto seguido se archivará el caso, sin perjuicio de que el interesado presente posteriormente una nueva solicitud.
10. En caso de no comparecer por segunda vez a la citación de audiencia de conciliación, sin excusa debidamente comprobada, el Comité decidirá si es pertinente archivar la queja.
11. Cuando no sea posible llevar a acuerdos como resultado del procedimiento conciliatorio, el Comité podrá sugerir la posibilidad de autorizar la reubicación, bien sea del agresor o la víctima de acoso laboral a otras dependencias, de acuerdo con el análisis de la situación.
12. Cuando las partes deciden no conciliar, el Comité emitirá un informe donde presentará sus observaciones y/o recomendaciones, y se remitirán los documentos respectivos, a la procuraduría por no ser de su competencia acorde con el artículo [12](#) de la Ley 1010 de 2006.



ARTÍCULO 8o. Comunicar el contenido de la presente Resolución a los interesados.



— ARTÍCULO 9o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 22 de agosto de 2016.

El Director General,

GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

