

RESOLUCION 316 DE 2017

(julio 18)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES, COLPENSIONES

“Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral, se adoptan los mecanismos de prevención y se establece un procedimiento interno para superar las conductas de acoso laboral en la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones”

EL PRESIDENTE DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

En ejercicio de sus facultades legales conferidas, en particular las establecidas en el numeral 17 del artículo [10](#) del Decreto 309 del 2017, el Acuerdo [106](#) de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1151 de 2007 en su artículo [155](#) creó la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, como una empresa industrial y comercial del Estado del orden Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Que el Decreto Ley [4121](#) del 2 de noviembre de 2011, determinó que la naturaleza jurídica de la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, es la de Empresa Industrial y Comercial del Estado organizada como entidad financiera de carácter especial, vinculada al Ministerio de Trabajo. En tal condición estará sometida a la supervisión y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Que el numeral 1 del artículo 9 de la ley 1010 de 2006 establece como deber de las empresas e instituciones prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Que la Resolución 00[652](#) de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, establece cual debe ser la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas.

Que la Resolución [1356](#) de 2012 modificó los artículos [3](#), [4](#), [9](#) y [14](#) de la Resolución 652 de 2012, sobre la conformación de los comités de convivencia laboral en los centros de trabajo, las reuniones y el periodo de transición, respectivamente.

Que la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones a través de la Resolución 0043 de 2012 estableció los mecanismos de prevención y el procedimiento interno para superar las conductas de acoso laboral de los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales;

Que el Decreto [309](#) del 24 de febrero de 2017 modificó la estructura de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, y el Decreto [310](#) de la misma fecha modificó la planta de personal, estableciendo que estará conformada por 3 cargos de empleados públicos y 2.491 trabajadores oficiales, para un total de 2.494 Cargos en la Planta global de la Administradora.

Que en virtud de la modificación a la planta de personal y la nueva estructura interna de Colpensiones, se hace necesario reglamentar la conformación de los comités de convivencia laboral, definir los mecanismos de prevención y establecer el procedimiento interno para superar las conductas de acoso laboral de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Adoptar mecanismos preventivos para mitigar las situaciones de acoso laboral, crear el Comité de Convivencia Laboral que será el encargado de determinar las medidas preventivas con el fin de evitar conductas que conlleven a acoso laboral y establecer un procedimiento interno para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO SEGUNDO. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. En cumplimiento de la función asignada a la Gerencia de Talento Humano y Relaciones Laborales conforme a lo dispuesto en el numeral 7.1.17 del artículo 7 del Acuerdo 108 de 2017, le corresponde, dirigir y supervisar el cumplimiento de las políticas y programas dirigidos a la prevención de las conductas de acoso laboral. Por lo anterior es necesario diseñar, promover e implementar los mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Empresarial y el buen ambiente en la Empresa que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

En desarrollo del propósito a que se refiere el presente artículo, se prevén los siguientes mecanismos;

1. Conformación del Comité de Convivencia Laboral.
2. Elaboración y estructuración del procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para la prevención y examen de las presuntas conductas de acoso laboral.
3. Plan de Bienestar Social: En los planes y Programas que se adelanten de Bienestar para empleados públicos y trabajadores oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, se deben contemplar acciones tendientes al fortalecimiento y mantenimiento de relaciones interpersonales adecuadas, tales como:
 - 3.1. Diagnóstico de ambiente laboral: Tiene como propósito, establecer las condiciones que rodean el sitio de trabajo de los servidores públicos y de los trabajadores oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones y busca el punto de equilibrio entre lo tangible y lo intangible del trabajo, que permita la vinculación del servidor público con su entorno en términos armoniosos que lo motiven a promover una relación franca y abierta y la tolerancia con sus compañeros, jefes y demás integrantes de la comunidad empresarial.

3.2. Actividades de integración: Contemplar acciones, estrategias actividades y dinámicas al interior de la Empresa que generen sentido de igualdad, movilidad, apertura interpersonal, de apoyo a los grupos o equipos de trabajo, orientados a romper las actitudes de indiferencia tanto de jefes como de subalternos y en un todo dirigidos a construir un sentido de “comunidad” en la Empresa, que se extienda más allá de los grupos primarios.

4. Cultura Participativa: Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía organizacional y funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, que incluye:

4.1. Diseñar y ejecutar actividades con la participación de los empleados públicos y trabajadores oficiales.

4.2. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.

4.3. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

4.4. Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

5. Programa de Riesgo Psicosocial: Dirigido a la prevención e intervención de cualquier aspecto del funcionamiento organizacional de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones; relacionado con resultados conductuales negativos o indeseables, con conductas estigmatizadas, en busca de una eficiente gestión de los conflictos organizacionales.

6. Plan de Formación y Capacitación: El plan Institucional de Formación y Capacitación que se desarrolle en la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, tanto en lo referente a la inducción, reinducción, como en el entrenamiento y capacitación a los empleados públicos y los trabajadores oficiales, debe contemplar lo relacionado con la información de lo previsto en este reglamento y la interiorización de conductas convivientes que prevengan situaciones configurantes de Acoso Laboral.

6.1. Inducción: El programa de inducción para nuevos servidores públicos vinculados, deberá contener la presentación y explicación de la Ley 1010 de 2006. Esta presentación debe ir más allá de la simple información de su contenido, haciendo énfasis en la necesidad de recuperar la perspectiva humana del encuentro con el otro como una oportunidad para crecer con calidad y hacer del trabajo un camino para ejercer respeto, buen trato, reconocimiento y exigencia sustentada en la razonabilidad que deriva del respeto por la dignidad de la otra persona, dando así pleno cumplimiento a la exigencia ética del buen carácter, es decir, de actuar no haciendo a otros lo que no quisiera que se hiciera a la propia persona.

6.2. Sensibilización de la Alta Dirección: Complementario a los Programas de inducción y Reinducción, se deberá brindar capacitación de carácter obligatorio a los jefes o superiores jerárquicos inmediatos y mediatos, sobre la importancia y la obligatoriedad de conocer, acatar y aplicar lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y en las disposiciones contenidas en el presente Reglamento en cuanto a la prevención de conductas de acoso laboral y en la aplicación del

procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar del trabajo.

CAPÍTULO II.

CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

ARTÍCULO TERCERO. CONFORMACIÓN. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por cuatro (4) servidores públicos: dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes teniendo en cuenta la estructura interna de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, uno del Nivel Central y otro adicional por cada Regional, así:

- Regional Antioquia
- Regional Bogotá
- Regional Caribe
- Regional Centro
- Regional Eje Cafetero Regional Occidente
- Regional Santanderes
- Regional Sur

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En aquellas Regionales en las que hayan diez (10) o menos Servidores Públicos, o que aún no tengan conformado su Comité de Convivencia Laboral, quien asumirá las responsabilidades y funciones será el Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central.

PARÁGRAFO TERCERO: El presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones designará directamente a sus representantes y los servidores públicos elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento será adoptado e incluido en la respectiva convocatoria de la elección.

PARÁGRAFO CUARTO: El Comité de Convivencia Laboral actuará por un periodo de dos (2) años, que se contarán desde la comunicación de elección y/o designación, estas para el caso en el que dicho período se presenten ausencias temporales o definitivas de los principales.

Los representantes de los servidores públicos y sus suplentes, para el caso de las ausencias temporales o definitivas de los principales, serán elegidos por votación directa por los trabajadores oficiales de la Empresa y podrán ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

Los representantes del empleador y sus suplentes, para el caso de las ausencias temporales o definitivas de los principales, serán designados por el Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones.

PARÁGRAFO QUINTO. Cuando un integrante del Comité de Convivencia estuviere involucrado como sujeto activo o pasivo en presuntas conductas de acoso laboral o, que a juicio del mismo involucrado o de uno o varios de los demás integrantes, existieren condiciones de inhabilidad o incompatibilidad, para actuar en una determinada situación, el Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones, podrá designar adicionalmente un servidor público, si tampoco pudiere intervenir el Suplente; para que actúe como miembro ad hoc en el Comité de Convivencia Laboral de manera exclusiva para aplicar el procedimiento, interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar la conducta de presunto acoso laboral que hubiere originado tal designación. Igual facultad tendrá el Presidente para designar miembros ad hoc del Comité en aquellos eventos en los que por la complejidad del asunto, por la magnitud de las presuntas conductas o por haber sido fallida la búsqueda de conciliación de los designados o de la recuperación de tejido convivente, así lo considere necesario.

ARTÍCULO CUARTO. REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente: cada tres (3) meses y 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.

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

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que soportan.
- 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.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo a lo pactado.
- 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.
- Presentar ante la alta dirección 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.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la Gerencia de Talento Humano y Relaciones Laborales y el Proceso de Seguridad

y Salud en el Trabajo

- 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité de Convivencia Laboral se dará su propio Reglamento, y designará de su seno, por mutuo acuerdo un Presidente y un Secretario.

Una vez conformado el Comité, se procederá a su Instalación formal, en la cual se dejará constancia en acta de;

- Nombramiento del Presidente y el Secretario del Comité.
- Firma de cláusulas de compromisos de reserva y confidencialidad.
- Aprobación del Reglamento de funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Serán funciones del Presidente:

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la Presidencia de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
- Comité de Convivencia a la Gerencia de Talento Humano y Relaciones Laborales y el Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité de Convivencia Laboral se dará su propio Reglamento, y designará de su seno, por mutuo acuerdo un Presidente y un Secretario.

Una vez conformado el Comité, se procederá a su Instalación formal, en la cual se dejará constancia en acta de;

- Nombramiento del Presidente y el Secretario del Comité.
- Firma de cláusulas de compromisos de reserva y confidencialidad.
- Aprobación del Reglamento de funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Serán funciones del Presidente:

Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

Tramitar ante la administración de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones las recomendaciones aprobadas en el Comité.

Gestionar ante la Presidencia de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO SÉPTIMO. FUNCIONES DHL SECRETARIO.

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.

Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el Presidente o por cualquiera de sus miembros a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

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.

Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y Confidencialidad de información,

Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.

Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas y cada una de las personas partícipes del comité de que trata la presente Resolución, tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los presuntos sujetos activos y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

CAPÍTULO III.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL.

ARTÍCULO OCTAVO. PROCEDIMIENTO INTERNO. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno que debe garantizar los principios de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para el efecto:

1. Una vez recibido por parte del Secretario del Comité de Convivencia una queja o advertida una situación que revista las características de acoso laboral, dicho funcionario deberá proceder a tramitarla informando al Presidente del Comité para que éste proceda a convocar la respectiva

sesión, Cuando se esté frente a un caso extraordinario, cualquiera de los miembros del Comité podrá convocar a sesión la cual deberá realizarse dentro de un término que no excederá de dos (2) días.

2. El Secretario del Comité procederá al envío por medio físico o electrónico de la convocatoria y deberá citar a la sesión a las partes involucradas en la queja, a fin de que intervengan y ejerzan su derecho de defensa y contradicción.

3. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, se propiciará, si a ello hubiere lugar, un espacio amigable en el cual el solicitante, que considera estar siendo objeto de acoso laboral, hará una exposición sobre las situaciones y los hechos ocurridos y, si a ello hubiere lugar, se escuchará a las personas involucradas en los hechos y, si así se estimare conveniente, se procederá de igual forma, con la persona que se supone está propiciando conductas de acoso laboral.

4. En la respectiva sesión, luego de ser escuchada las partes, se procederá a establecer los compromisos de convivencia, los cuales deberán quedar consignados en el acta.

5. De los compromisos adquiridos por las partes involucradas, en caso de llegarse a una conciliación, el Comité deberá realizar el seguimiento con el fin de verificar el cumplimiento de los mismos.

6. Si las partes decidieran no llegar a un acuerdo, se verificase el incumplimiento de los compromisos adquiridos o se constatará la persistencia de la conducta generadora de la queja que afecta la relación del trabajo, el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité de Convivencia frente a los casos evaluados deberá dictar las recomendaciones que el personal en general de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, deberá atender como medidas preventivas, en orden al mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que de conformidad con los artículos 3o a 7o de la Ley 1010 de 2006, puedan considerarse eventualmente constitutivas de acoso laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO IV.

DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO NOVENO. DIVULGACIÓN. La Gerencia de Talento Humano y Relaciones Laborales divulgará la presente Resolución a través de los medios de comunicación internos de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, de igual forma se garantizará su publicidad a través de la página web de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO. INCORPORACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. La presente resolución se entiende incorporada al Reglamento Interno de Trabajo de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones,

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente acto administrativo no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación. Tampoco se aplica a la contratación que suscriba y llegue a ejecutarse a favor de Colpensiones.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga la Resolución No. [043](#) del 18 de Julio de 2012, Resolución No. 108 del 16 de octubre de 2012 y Resolución No. 303 del 18 de Julio del 2014, y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los

MAURICIO OLIVERA GONZALÉZ

Presidente



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021

