

RESOLUCIÓN 494 DE 2012

(diciembre 21)

Diario Oficial No. 48.656 de 27 de diciembre de 2012

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Imprenta Nacional de Colombia.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 498 de 27 de diciembre de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución No. [494](#) del 21 de Diciembre de 2012, mediante la cual se conformó el Comité de Convivencia Laboral de la Imprenta Nacional de Colombia.'

LA GERENTE GENERAL DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA,

en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 11 del Decreto número 2469 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo [25](#) de la Constitución Política, consagra que: “El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”.

Que mediante la Ley [1010](#) de 2006, se adoptan las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y en general las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general, todo ultraje a la dignidad humana que se ejerza sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública, señalando en el artículo [9o](#) el deber a las empresas e instituciones de prever mecanismos de prevención de esas conductas y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superarlas.

Que el artículo [2o](#) de la Ley 1010 de 2006, define el acoso laboral como: “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 al artículo 14 de la Resolución número 2646 del 2008, expedida por el Ministerio de la Protección Social, contempla como medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, entre otras: Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral, establecer el procedimiento para formular la queja a través del cual se puedan denunciar los hechos constitutivos de acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por el trabajador y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para corregir las conductas de acoso laboral.

Que mediante Auto número 631 del 17 de julio de 2007, proferido por la Coordinadora del Grupo de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Dirección Territorial de Bogotá y Cundinamarca del Ministerio de la Protección Social, se ordenó la inserción en el Reglamento Interno de Trabajo de la Imprenta Nacional de Colombia, el capítulo de adaptación de dicho reglamento a la Ley [1010](#) de 2006, sobre Acoso Laboral.

Que el Ministerio del Trabajo mediante la Resolución número [652](#) del 30 de abril de 2012, estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, en entidades públicas y en empresas privadas, ordenando que la implementación de los mismos debería hacerse en un período de tres (3) meses contados a partir de la publicación de dicha resolución en los términos allí previstos.

Que el Ministerio de Trabajo mediante la Resolución número [1356](#) del 18 de julio de 2012, que modificó parcialmente la Resolución número [652](#) de 2012, amplió el plazo de implementación por parte de las entidades públicas y empresas privadas del Comité de Convivencia Laboral, hasta el 31 de diciembre de 2012.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 1o. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto adoptar medidas encaminadas a prevenir las conductas que constituyen acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para superar aquellas que se presenten en el marco de las relaciones laborales, para mantener un clima de mutuo entendimiento, respeto, colaboración y buen trato al interior de la empresa.



ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las medidas y el procedimiento interno adoptados mediante la presente resolución, será aplicables a todos los servidores públicos de la Imprenta Nacional de Colombia.

CAPÍTULO II.

MECANISMOS PREVENTIVOS.



ARTÍCULO 3o. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Por medio del Grupo de Desarrollo de Talento Humano de la empresa, se implementarán los mecanismos de prevención establecidos en la Ley [1010](#) de 2006, aquellos que recomiende el Comité de Convivencia Laboral y los que se indican a continuación, con sujeción a los recursos humanos y financieros con que cuente la empresa, así:

1. Sistema de estímulos. Con base en las actividades que se adelanten a través de eventos de bienestar social, en lo concerniente a calidad de vida laboral de quienes prestan sus servicios a la empresa, se procurará diseñar programas tendientes a optimizar el clima laboral y las relaciones interpersonales, de la siguiente manera:

a) Programa de interiorización de valores. Con el apoyo de todas las dependencias, en la

Imprenta Nacional de Colombia se adelantarán acciones, programas y estrategias orientadas a reforzar los valores y principios, tendientes a generar comportamientos que mejoren las relaciones laborales. Igualmente se definirán e implementarán políticas de mejoramiento de la calidad de vida laboral, se desarrollarán programas de convivencia, resolución de conflictos y mediación, entre otros, para lo cual se deberán adelantar estudios técnicos en convenio con entidades especializadas, empleando para ello las herramientas adecuadas para indagar sobre la forma y trato de las relaciones entre los servidores de la empresa, a las cuales se les dará un tratamiento confidencial;

b) Programas de prevención de los riesgos psicosociales. Implementar un programa de vigilancia y seguimiento epidemiológico de la violencia en el trabajo, dentro del programa de riesgos psicosociales que adelante la ARP a la cual se encuentra afiliada la empresa, que permita conocer incidencias, formas y consecuencias de las conductas de acoso laboral;

c) Terapias grupales. Implementar terapias grupales que vayan dirigidas a un grupo que cuenta con una problemática común, de conformidad con las recomendaciones que efectúe el Comité de Convivencia Laboral, las cuales serán impartidas por entidades especializadas en la materia, con el fin de restablecer el clima laboral y emocional de los servidores de la empresa.

2. Programa de Salud Ocupacional. Dentro del Programa de Salud Ocupacional adoptado por la Imprenta Nacional de Colombia, se deberá contemplar la socialización de la ley de acoso laboral, teniendo en cuenta las acciones preventivas que se adelanten en la empresa, a saber:

a) Inducción y reinducción. Socializar con los servidores públicos de la Imprenta Nacional de Colombia, el contenido de la Ley [1010](#) de 2006 y demás normas que regulan la materia, fomentando campañas de divulgación preventiva, especialmente sobre derechos, obligaciones y las conductas que constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, atenuantes y el procedimiento sancionatorio;

b) Talleres bajo la metodología de educación experiencial. Realizar jornadas de capacitación bajo esta modalidad, la cual tiene como objeto lograr acciones de autoconocimiento y crecimiento en el ámbito personal, interpersonal y grupal, que permitan hacer a cada servidor una reflexión crítica y objetiva acerca de su desempeño, de sus competencias emocionales y actitudes en el ámbito laboral de la empresa.

PARÁGRAFO 1o. El Grupo de Desarrollo del Talento Humano de la empresa, deberá desarrollar a través del programa de salud ocupacional, las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, con el fin de promover un adecuado ambiente laboral, así como fomentar las buenas relaciones entre todos los servidores públicos de la Imprenta Nacional de Colombia.

PARÁGRAFO 2o. Con base en la información disponible en la empresa y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, la ARP a la que se encuentra afiliada la empresa preparará un plan y llevará a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral que se presenten al interior de la empresa.

CAPÍTULO III.

CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.



ARTÍCULO 4o. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Confórmese el Comité de Convivencia Laboral en la Imprenta Nacional de Colombia, conforme con lo establecido en las Resoluciones [652](#) y [1356](#) de 2012 expedidas por el Ministerio del Trabajo, el cual estará conformado por un número igual de representantes del empleador y los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencia 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.

El Comité de Convivencia Laboral estará integrado de la siguiente manera:

Representantes del Empleador:

Principales		Suplentes
Subgerente	Administrativo	y Coordinador de Talento Humano
Financiero		
Jefe Oficina Asesora Jurídica		Jefe Oficina Asesora de Planeación

PARÁGRAFO 1o. Los representantes de los trabajadores serán elegidos a través de votación secreta, que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público que será convocado mediante resolución expedida por el Gerente General que contendrá fecha, hora y lugar, para que en una sola vuelta los servidores elijan a sus representantes tanto principales como suplentes. En dicha resolución, igualmente se fijará el procedimiento mediante el cual se llevará a cabo la votación y el escrutinio final.

PARÁGRAFO 2o. Para efectos del desarrollo de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, cada miembro contará con un suplente, quien actuará en su reemplazo, cuando el principal esté involucrado de alguna manera en la queja objeto de estudio y en todo caso en las faltas absolutas y temporales de los principales.

PARÁGRAFO 3o. <Parágrafo modificado por el artículo 1 de la Resolución 498 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> No podrán hacer parte del Comité de Convivencia Laboral, los servidores públicos o trabajadores oficiales a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 498 de 27 de diciembre de 2012, 'por la cual se modifica la Resolución No. [494](#) del 21 de Diciembre de 2012, mediante la cual se conformó el Comité de Convivencia Laboral de la Imprenta Nacional de Colombia.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 494 de 2012:

ARTÍCULO 4o. PARÁGRAFO 3o. No podrán hacer parte del Comité de Convivencia Laboral, los servidores públicos o trabajadores oficiales a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses siguientes a su conformación.



ARTÍCULO 5o. PERÍODO DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. 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.



ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- a) 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;
- b) 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 empresa;
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja;
- d) 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;
- e) 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 confidencialidad;
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado;
- g) 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;
- h) Presentar al Gerente General las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control;
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia al Grupo de Desarrollo del Talento Humano y por el Comité Paritario de Salud Ocupacional;
- j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados ante el Gerente General.



ARTÍCULO 7o. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz;
- c) Tramitar ante el Gerente General las recomendaciones aprobadas por el Comité;

d) Gestionar ante el Gerente General los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.



ARTÍCULO 8o. SECRETARÍA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

a) Recibir y dar trámite a las quejas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan;

b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros 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;

c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a las mismas;

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

e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información;

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

g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa;

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

i) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al Gerente General;

j) Las demás actividades propias del Comité que le sean asignadas.



ARTÍCULO 9o. 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.

En todo caso, la reunión se llevará a cabo quince (15) días después de instaurada la queja o conocido el caso.

PARÁGRAFO 1o. INVITADOS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Podrán asistir en calidad de invitados a las reuniones del Comité de Convivencia Laboral, con voz pero sin voto, los servidores públicos de la empresa que a juicio del Presidente considere necesarios para el desarrollo de las respectivas sesiones. Estos podrán ser servidores públicos de la Imprenta Nacional de Colombia, así como personas externas a la empresa con conocimientos y/o experiencia en el tema bajo estudio. Igualmente podrá asistir el Jefe de la Oficina de Control

Interno de Gestión de la empresa, con derecho a voz pero sin voto.



ARTÍCULO 10. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. La empresa garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

CAPÍTULO IV.

PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO. El procedimiento interno como mecanismo correctivo de las situaciones de acoso laboral, será confidencial y reservado, basado en el diálogo y respeto mutuo, en procura de superar dichas conductas. Las etapas del procedimiento serán las siguientes:

1. Quienes se consideren afectados por circunstancias que puedan llegar a constituir situaciones de acoso laboral, deberán radicar ante la Secretaria del Comité de Convivencia Laboral, documento escrito que contenga los hechos en que se fundamente su queja junto con las pruebas que los sustenten, ello sin perjuicio de las facultades contenidas en el numeral 3 del artículo [9o](#) de la Ley 1010 de 2006.
2. Si la queja no cumple con los requisitos anteriormente indicados, la Secretaria del Comité de Convivencia Laboral le informará al titular de la queja por escrito las falencias de que adolece la misma para que sean subsanados, observando para ello en todo caso los términos de caducidad de la acción.
3. Una vez recibido el documento contentivo de la queja con el lleno de los requisitos, el Comité evaluará cada situación que pueda ser constitutiva de acoso laboral y si lo considera necesario procederá a convocar de manera preliminar a las personas involucradas ya sea separada o conjuntamente, de acuerdo con la conveniencia en cada caso, con el fin de escucharlas respecto de los hechos que se hayan puesto en conocimiento del Comité.
4. Posteriormente, el Comité procederá a convocar a audiencia conjuntamente a las partes involucradas, con el fin de proponer medidas correctivas y/o soluciones a la situación de acoso laboral, así como restablecer la convivencia y las buenas relaciones laborales.
5. De haber acuerdo entre las partes sobre las medidas correctivas o soluciones a la situación de acoso laboral respectiva, se levantará un acta en la cual se consignarán tanto dichas medidas y/o soluciones adoptadas como los compromisos adquiridos por las partes involucradas y las recomendaciones del Comité, si las hubiere, que será firmada por estas y por los miembros del Comité en constancia de ello.
6. De no ser posible la conciliación o acuerdo entre las partes involucradas, se levantará igualmente un acta en la que se hará constar dicha situación y en todo caso se dejarán consignadas las recomendaciones del Comité en cada caso, que será firmada por las partes y los miembros del Comité y se dará cumplimiento al numeral 7 del artículo [15](#) de la presente resolución.
7. En el evento de que alguna de las partes involucradas no asistiere a la convocatoria que le haga

el Comité de Convivencia Laboral, deberá justificar debidamente su inasistencia ante el Comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que debió comparecer y se procederá a fijar nueva fecha para la respectiva diligencia. Si la parte no asiste a la segunda citación o no justifica su inasistencia dentro del plazo indicado, se dejará constancia de tal situación por escrito en acta suscrita por quienes asistieron a la reunión y se declarará fallida la conciliación.

PARÁGRAFO 1o. Todas las convocatorias y/o citaciones a que se hace referencia en el presente artículo, deberán efectuarse por escrito por conducto de la Secretaria del Comité de Convivencia Laboral, indicando fecha, hora y lugar de la reunión.

PARÁGRAFO 2o. En los casos de renuencia y temeridad, se dará cumplimiento al numeral 7 del artículo [15](#) de la presente resolución y al artículo [14](#) de la Ley 1010 de 2006.



ARTÍCULO 12. REQUISITOS DE LA QUEJA. La queja de las situaciones potencialmente constitutivas de acoso laboral deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Nombre(s) de la(s) persona(s) que suscriben la queja con su documento de identificación.
2. Relato sucinto de los hechos que se ponen en conocimiento.
3. Documentos o pruebas que soportan los hechos que se ponen en conocimiento.
4. Firma del quejoso, indicando su dirección de notificaciones y número telefónico.
5. El documento deberá presentarse en original y una copia simple.

CAPÍTULO V.

RESPONSABILIDAD ANTE EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL.



ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADORES. La empresa, a través del Grupo de Desarrollo del Talento Humano y el Programa de Salud Ocupacional, deberán desarrollar medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la empresa y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.



ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS PROFESIONALES. Con base en la información disponible en la empresa y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, los Administradores de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliada la empresa, deberá llevar a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. El Coordinador del Grupo de Desarrollo del Talento Humano o quien este designe para tal efecto, será el encargado de coordinar con la Administradora de Riesgos Profesionales, las actividades de que trata este artículo y en todo caso será el encargado de supervisar el cumplimiento de tal obligación.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 21 de diciembre de 2012.

La Gerente General Imprenta Nacional de Colombia,

ADRIANA HERRERA BELTRÁN.



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

