

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO: PR-5100-01.10
		VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	FECHA: 08/06/2022

1. OBJETIVO:

Adoptar medidas preventivas y correctivas en situaciones de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo en la Beneficencia de Cundinamarca tendiente a superar presuntos casos de acoso laboral y de esta manera proteger y garantizar un buen ambiente laboral en la entidad.

2. ALCANCE:

Las medidas preventivas y correctivas de las conductas que constituyen acoso laboral y el procedimiento establecido en el presente procedimiento aplica para todos los funcionarios públicos de la Beneficencia de Cundinamarca.

3. DEFINICIONES:

- 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.
- Comité de Convivencia Laboral - CCL: Es un grupo de funcionarios conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que pueden afectar la salud en los lugares de trabajo.
- Que es el CCL: Es el órgano encargado de velar por el fortalecimiento de las relaciones laborales, cuya finalidad es contribuir a la protección de los trabajadores contra los posibles riesgos psicosociales que pueden afectar su salud en las actividades laborales.
 - Quiénes deben conformar el Comité de Convivencia Laboral: Todas las entidades públicas y empresas privadas deben conformar el Comité de Convivencia Laboral
 - Cómo se conforma el Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos representantes del empleador y dos de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO: PR-5100-01.10
		VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	FECHA: 08/06/2022

empresas privadas podrán de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

- Vigencia del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral tiene una vigencia de 2 años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación
- Conciliatorio: Acciones o comportamientos pacíficos • Confidencial: Se trata de una propiedad de la información que pretende garantizar el acceso sólo a las personas autorizadas. • Listado de votantes. Relación que identifica el nombre y cédula de las personas que pueden elegir el comité. • Quórum: Número mínimo de miembros que tienen que estar presentes en el Comité de Convivencia Laboral para que éste tenga validez. • Queja: Escrito o comunicación a través del cual se manifiesta la insatisfacción de una persona con relación a una acción, comportamiento o hecho.
- Sesión: Es un período temporal ocupado por una cierta actividad. Esto quiere decir que, durante una determina sesión, se llevan a cabo una serie definida de tareas.
- Sujeto activo: Servidor que promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
- Sujeto pasivo: Servidor quien está siendo objeto de presunto acoso laboral.

4. MECANISMOS DE PREVENCIÓN: La Secretaria General, Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), implementará las medidas de prevención establecidos en la ley 1010 del 2006, aquellos que recomiende el Comité de Convivencia Laboral y los que se detallan a continuación, con sujeción a los recursos humanos y financieros con los que cuente la Entidad.

1. Establecer a través del Plan de Bienestar y con el apoyo de la Caja de Compensación y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) actividades

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO: PR-5100-01.10
	PROCEDIMIENTO: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	VERSION: 01
		FECHA: 08/06/2022

enfocadas a mejorar el clima laboral como relaciones interpersonales adecuadas, desarrollando talleres de relaciones humanas el cual genere un aprendizaje de autoconocimiento y crecimiento en el ámbito personal y grupal.

2. Informar por lo menos a los funcionarios públicos sobre el contenido de la Ley 1010 de 2006, esto incluye campañas de divulgación preventiva y capacitación sobre el contenido de la ley.

3. Dentro del Plan Institucional de Formación y Capacitación, se debe contemplar la socialización de la ley de acoso laboral.

4. Realizar campañas de divulgación preventivas sobre los derechos, deberes y obligaciones; Conductas que constituyen acoso laboral circunstancias agravantes y atenuantes y el régimen sancionatorio.

NOTA: El desarrollo de las medidas preventivas y correctivas estarán a cargo de La Secretaria General, Talento Humano y el apoyo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover un excelente ambiente laboral de en la entidad.

4.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: Realizar la conformación del Comité de Convivencia Laboral de la Beneficencia de Cundinamarca como una medida preventiva de acoso laboral, que contribuye a proteger a los funcionarios públicos de la entidad contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. Los integrantes del comité actuarán de manera confidencial, conciliatoria y efectiva, como mediadores en los conflictos y en las situaciones de ocurrencia de conductas de acoso laboral. El comité de Convivencia Laboral estará conformado por cuatro (4) miembros con sus respectivos suplentes, de los cuales Dos (2) actuarán en representación del empleador y Dos (2) actuarán en representación de los servidores públicos de la Entidad. Los integrantes del Comité preferiblemente contarán 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.

4.2 ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN.

Los representantes principales y suplentes de los funcionarios públicos de la Beneficencia de Cundinamarca, serán elegidos por votación directa y secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de los mismos, a través de convocatoria a elecciones, mediante acta de aviso expedida por la

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO: PR-5100-01.10
	PROCEDIMIENTO: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	VERSION: 01

Gerencia General de la Beneficencia de Cundinamarca con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo. La Beneficencia de Cundinamarca designará mediante acto administrativo a los dos (2) representantes principales de la entidad, con sus respectivos suplentes.

El comité de convivencia no podrá ser conformado con servidores públicos a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

La elección de los representantes de los servidores públicos de la entidad se sujetará al procedimiento establecido en la **resolución 059 del 24 de marzo de 2021**.

4.3 PERIODO DEL 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.

4.4 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: Serán funciones del Comité de Convivencia Laboral, entre otras las siguientes:

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

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO: PR-5100-01.10
	PROCEDIMIENTO: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	VERSION: 01

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 Laboral 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.

4.4.1 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien 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 entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

4.4.2 SECRETARIA 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:

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO: PR-5100-01.10
	PROCEDIMIENTO: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	VERSION: 01
		FECHA: 08/06/2022

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 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.

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 trabajadores 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 entidad pública o empresa privada.

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 alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

4.5 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. El comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se tomará por unanimidad de los miembros asistentes.

Es obligación de los miembros del Comité y de las personas intervinientes ante el mismo, mantener la confidencialidad de la información conocida con ocasión de su condición, esta obligación se somete a lo establecido en el artículo 35 de la ley 734 del 2002. La confidencialidad entendida como la reserva que deberá mantenerse de toda acción que se produzca en desarrollo

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO: PR-5100-01.10
	PROCEDIMIENTO: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	VERSION: 01

del procedimiento señalado en este acto, en el análisis de las pruebas y la identidad de las personas involucradas.

El comité podrá solicitar apoyo técnico o asesoría, para soportar decisiones, al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General o a la Administradora de Riesgos Laborales.

4.6 RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ- La Beneficencia de Cundinamarca garantizara 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 del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

4.7 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN El procedimiento conciliatorio, como mecanismo correctivo de los presuntos casos de acoso laboral, será confidencial, reservado, amigable, basado en el diálogo y el respeto mutuo en procura de superar dichas situaciones y orientado hacia el mejoramiento continuo de las relaciones laborales de funcionarios públicos de la entidad

El procedimiento conciliatorio que deberá seguir el Comité de Convivencia Laboral de La Beneficencia de Cundinamarca, es el siguiente:

1. La queja deberá ser enviada por escrito al correo del Comité de Convivencia Laboral, (ccl_beneficencia@cundinamarca.gov.co) indicando los nombres y apellidos del quejoso, la conducta que se considera constitutiva de acoso laboral con exposición sucinta de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos, y los nombres de los funcionarios involucrados.
2. Recepcionada la queja, el Secretario General del CCL convocará por escrito a los integrantes del comité de convivencia laboral para que se analice el presunto caso de acoso laboral y se propongan los mecanismos que prevengan la constitución de las conductas tipificadas por la ley como de acoso laboral.
3. Los integrantes del Comité citados en hora y lugar previamente determinado, escucharán por separado a cada una de las partes.
4. Los integrantes del Comité propiciarán un espacio independiente, amigable y respetuoso, para que las partes en conflicto exponga las situaciones ocurridas.

	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO: PR-5100-01.10
	PROCEDIMIENTO: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	VERSION: 01

5. Los integrantes del Comité se reunirán con las partes para ser escuchadas, propiciando que las mismas establezcan los mecanismos para su solución y propondrán acciones encaminadas a superar el conflicto dentro de un ambiente de cordialidad y respetuoso.

6. De presentarse voluntad de acuerdo, se firmará un acta por las partes y los miembros del Comité, en la cual se determinen las acciones correctivas que se tomarán por las mismas y/o los compromisos que cada uno asume, en caso de que éstos sean necesarios.

5. En el evento en que las partes en conflicto no llegasen a un acuerdo, el Comité remitirá la queja a la Procuraduría General de la Nación. Igual procedimiento se efectuará cuando las partes incumplan el acuerdo o la conducta persista.

6. En caso de que no asista alguna de las partes en conflicto, los miembros del Comité solicitarán la justificación de la ausencia, fijarán una nueva fecha que no podrá ser superior a los tres (3) días hábiles siguientes; si no se presenta a la segunda citación o no justifica su inasistencia se entenderá que no existe voluntad conciliatoria, de lo cual se dejará constancia en acta suscrita por el afectado y los miembros del Comité, y se remitirá la queja a la Procuraduría General de la Nación.

7. En todo caso, cuando la conducta o comportamiento descrito implique una presunta falta de carácter disciplinaria prevista en la ley, se dará traslado a la autoridad disciplinaria competente.

De todo lo ocurrido en cada diligencia se levantará un acta que contendrá: a) La verificación de asistentes, b) La descripción de la posible situación de acoso laboral, c) Las intervenciones de las partes en conflicto, d) Las alternativas de solución propuestas, e) Los acuerdos logrados, y los compromisos si los hubiere, y f) Las acciones de seguimiento realizado a los acuerdos pactados.

4.8 DERECHOS DE LAS PARTES. Durante todo el proceso conciliatorio y las reuniones que se realicen con las partes, el Comité debe garantizar el debido proceso, el derecho de defensa, la presunción de inocencia, celeridad, confidencialidad y demás derechos constitucionales y legales.

4.9 CONFLICTOS DE INTERES: Los miembros del Comité de Convivencia Laboral están sujetos al régimen de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Código de Procedimiento Civil, en el Código de Procedimiento

	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO: PR-5100-01.10
		VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	FECHA: 08/06/2022

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en la demás normativa vigente sobre la materia. Además de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley, deberá declararse impedido el miembro del Comité de Convivencia Laboral en el que concurra alguna de las siguientes situaciones:

1. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta por o contra aquel.
2. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra de su jefe inmediato. Para efectos de subsanar la situación el miembro del Comité involucrado en la situación antes mencionada, se declarará impedido y cederá su participación al suplente respectivo.

4.10 OBLIGACIONES ESPECIALES

Además del cabal cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, los integrantes del Comité cumplirán con las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para convocar un suplente.
2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
4. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
5. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.
6. Elegir por acuerdo al presidente y Secretario técnico del Comité.
7. Establecer y aprobar el procedimiento para el funcionamiento del Comité.

4.11 INHABILIDADES Y RETIROS.

INHABILIDADES: Siempre que un integrante del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo por escrito a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará el suplente.

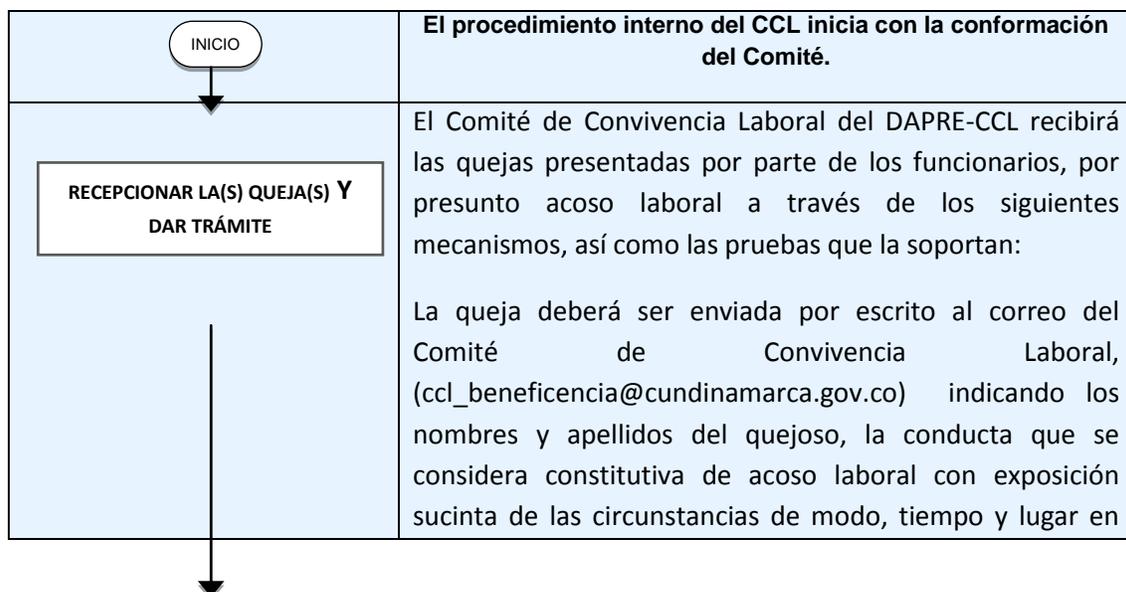
 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO: PR-5100-01.10
	PROCEDIMIENTO: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	VERSION: 01

Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta por escrito, 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.

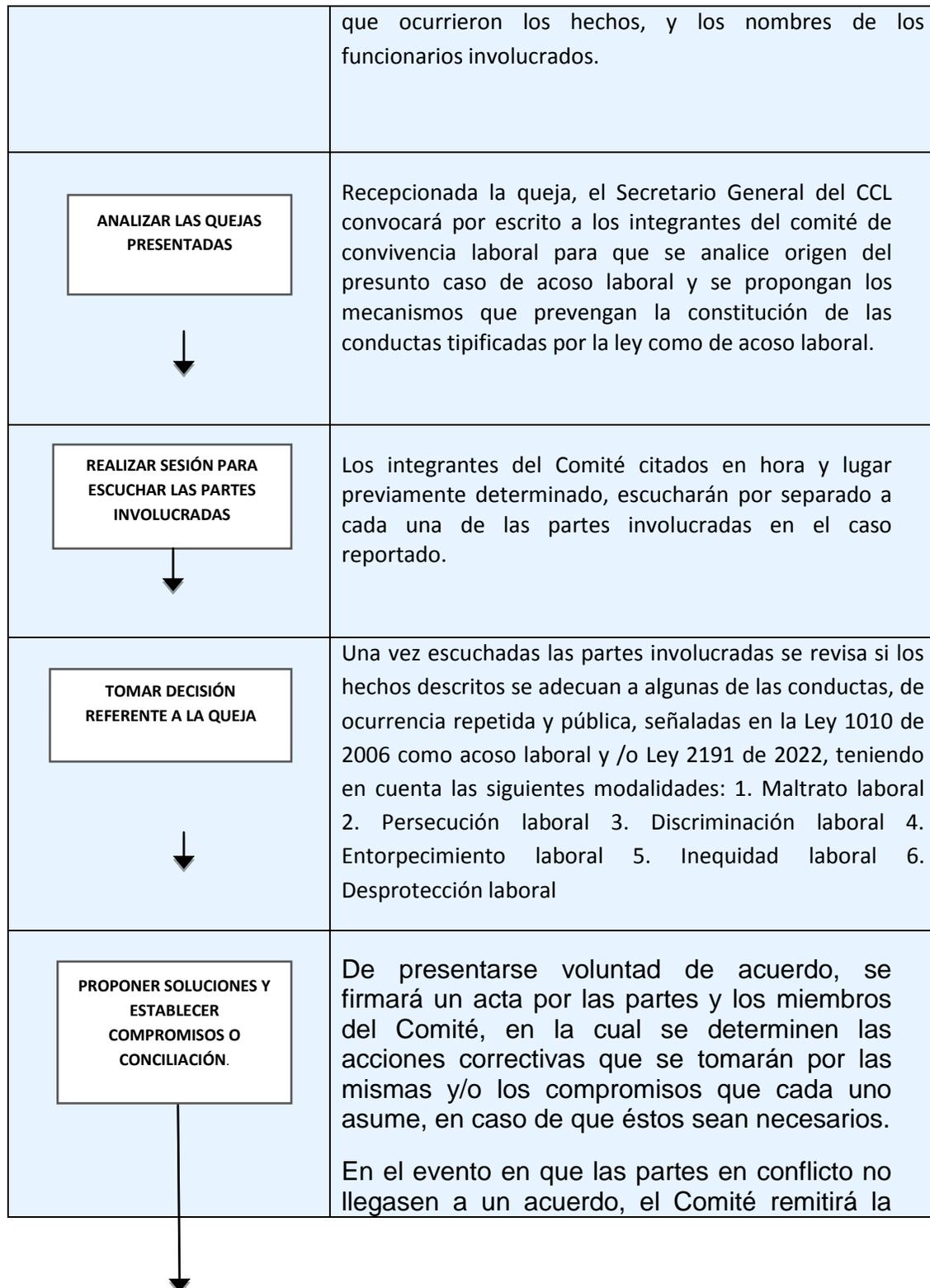
4.12 CAUSALES DE RETIRO: Son causales de retiro de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- a) Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como empleado, que se encuentre debidamente ejecutoriada.
- b) Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- c) Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin justificación.
- d) Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como integrante del Comité.
- e) La renuncia presentada por escrito por el miembro del Comité y la aceptación de la misma por parte del Comité.
- f) Aceptación de la renuncia al empleo.

5. FLUJOGRAMA: (Opcional)



 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO: PR-5100-01.10
	PROCEDIMIENTO: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	VERSION: 01
		FECHA: 08/06/2022



 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	CODIGO: PR-5100-01.10
	PROCEDIMIENTO: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL	VERSION: 01

	queja a la Procuraduría General de la Nación. Igual procedimiento se efectuará cuando las partes incumplan el acuerdo o la conducta persista.
FIN	

6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA dd/mm/aa	VERSIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO
08/06/2022	05	Según la ley 1010 del 23 de enero de 2006 y la resolución N°.652 del 30 de abril de 2012 los comités de convivencia Laboral CCL deben tener un procedimiento interno