INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA – INM

RESOLUCIÓN NÚMERO 519-2018

(19 OCT 2018)

"Por la cual se actualiza la reglamentación del Comité de Convivencia Laboral y se modifica la Resolución 134 del 08 de octubre de 2012"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto 4175 de 2011, Ley 1010 de 2006, Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo y,

CONSIDERANDO

Que por Ley 1010 de 26 de enero de 2006 se adoptaron las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Que según la Ley 1010 de 2016, es definición y modalidades de acoso laboral las siguientes:

"*Artículo 2. Para efectos de la presente ley se entenderá 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.*

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

*1. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante 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 trabajo de tipo laboral.*

*2. **Persecución laboral:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.*

*3. **Discriminación laboral**: <Numeral modificado por el artículo 74 de la Ley 1622 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.*

*4. **Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.*

"Por la cual se actualiza la reglamentación del Comité de Convivencia Laboral y se modifica la Resolución 134 del 08 de octubre de 2012"

*5. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.*

*6. **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador."*

Que por Resolución 652 de 30 de abril de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas, entre otras disposiciones.

Que según la citada Resolución 652 de 2012, son 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, 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 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"

Que mediante Resolución 1356 del 18 de julio de 2012, se modificó parcialmente la Resolución 652 de 30 de abril de 2012, estableciendo para el efecto lo siguiente:

- 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.
- 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.
- El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.
- El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores 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".

- 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.

Que en virtud de lo anterior en cada una de las entidades públicas se ha provisto la creación del Comité de Convivencia Laboral y a través de estos determinar las directrices para su funcionamiento, promoviendo la transparencia y la formación ética de los servidores en un ambiente laboral sano y seguro.

Que mediante Resolución 134 del 08 de octubre de 2012, se adoptaron medidas preventivas y correctivas frente a situaciones de acoso laboral, por lo cual se creó el Comité de Convivencia Laboral y se definió el procedimiento interno en el Instituto Nacional de Metrología.

Que en virtud de las consideraciones expuestas, es procedente reglamentar el Comité de Convivencia Laboral con sus respectivas funciones y establecer el procedimiento interno para tramitar las quejas presentadas en éste sentido.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

I. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 1°.- OBJETO. Actualizar la reglamentación del Comité de Convivencia Laboral del Instituto Nacional de Metrología – INM, creado mediante Resolución 134 del 08 de octubre de 2012, estableciendo para el efecto un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral en la entidad.

ARTÍCULO 2°.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral estará integrado por cuatro (4) miembros permanentes quienes tendrán voz y voto, distribuidos así:

- Dos (2) representantes de la Entidad, con sus respectivos suplentes, designados por el Director General del INM.
- Dos (2) representantes de los servidores, con sus respectivos suplentes, elegidos por votación general.

PARÁGRAFO: Los suplentes actuarán solamente en caso de faltas absolutas o temporales de los principales, y por impedimentos y recusaciones.

ARTÍCULO 3°.- ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES. Se elegirán los representantes de los servidores por votación secreta de todos los servidores de la Entidad, en la que se manifieste la expresión libre, espontánea y se realizará a través de una convocatoria para su elección, coordinada por la Coordinación del Grupo de Gestión de Talento Humano del INM.

ARTÍCULO 4°.- CUALIDADES E INHABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. Los representantes de la Entidad y de los servidores deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, en las que prevalezca el respeto, la imparcialidad, la tolerancia, la serenidad, la confidencialidad, la reserva y manejo de la información y ética, la comunicación asertiva, el liderazgo y la resolución de conflictos.

PARÁGRAFO: No podrán hacer parte del Comité de Convivencia Laboral aquellos servidores a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral, durante los últimos seis (6) meses anteriores a su integración, o quienes sean representantes de los servidores en otro comité o comisión de la Entidad atendiendo la gestión del personal, durante el último año de vigencia.

ARTÍCULO 5°.- PERIODO DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL. El periodo en que actuarán los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral, será de dos (2) años que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de su designación en el caso de los designados y de la comunicación de los resultados de la votación en el caso de los elegidos.

ARTÍCULO 6°.- ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL. En la primera reunión del Comité, por mutuo acuerdo entre sus miembros, se deberá elegir un Presidente y un Secretario.

II. ELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 7°.- CONVOCATORIA. El Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano de la Secretaria General del Instituto Nacional de Metrología, convocará a las respectivas elecciones de los representantes de los empleados públicos y sus respectivos suplentes ante el Comité de Convivencia Laboral, con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario al vencimiento del respectivo período.

La convocatoria se divulgará ampliamente por un período de ocho (8) días hábiles y contendrá por lo menos la siguiente información:

- Fecha y objeto de la convocatoria.
- Procedimiento previsto para la elección de los representantes del Comité de Convivencia Laboral
- Funciones del Comité de Convivencia Laboral.
- Calidades y requisitos que deben acreditar los aspirantes.
- Requisitos para la inscripción y plazos para hacerla.
- Lugar, día y hora en la que se abrirá y cerrará la convocatoria.
- Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación.
- Lugar, día y hora en que se efectuará la declaratoria de elección.

ARTÍCULO 8°.- INSCRIPCIONES. Los candidatos a ser representantes de los empleados ente el Comité de Convivencia Laboral deberán inscribirse, acreditando los requisitos y calidades exigidas en la presente resolución, ante el Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano del Instituto Nacional de Metrología, dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de la convocatoria. Si dentro de dicho término no se inscriben por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditaren los requisitos exigidos, es te término se prorrogará por un lapso igual hasta por dos (2) veces.

PARÁGRAFO. Si surtidas las prórrogas no fuese posible conformar el Comité de Convivencia Laboral, el Director General del INM, designará a cuatro (4) candidatos que no cuenten con alguna inhabilidad y acrediten los requisitos y las calidades exigidas en la presente resolución, con el fin de llevar a cabo la elección de los representantes de los empleados públicos ante el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 9°.- DIVULGACIÓN DE LOS CANDIDATOS. Al día hábil siguiente al vencimiento del término previsto en esta resolución para la inscripción de los candidatos, el coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano del INM, divulgará ampliamente la lista de inscritos que hubieren reunido los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 10°.- JURADOS DE VOTACIÓN. Al día siguiente a la divulgación de los candidatos inscritos, el Director General del INM previa lista enviada por el Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano del INM, designará tres (3) jurados de votación que será notificados personalmente.

PARAGRAFO. Dentro de los jurados de votación se podrán designar funcionarios de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa o personas que se encuentre vinculadas en calidad de provisionales. La designación como jurado de votación es de forzosa aceptación.

ARTÍCULO 11°.- FUNCIONES DE LOS JURADOS DE VOTACIÓN. A los jurados de votación les corresponderá entre otras funciones las siguientes:

- Vigilar el proceso de votación.
- Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio.
- Firmar las actas.

ARTÍCULO 12°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. Terminada la jornada de votación y determinado el número de votos obtenidos por cada candidato, el Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano del INM, publicará dicha información en la intranet y en los medios de comunicación que se empleen al interior de la entidad, por el término de dos (2) días hábiles.

"Por la cual se actualiza la reglamentación del Comité de Convivencia Laboral y se modifica la Resolución 134 del 08 de octubre de 2012"

ARTÍCULO 13°.- ELECCIÓN. Serán elegidos como representantes de los empleados del Comité de Convivencia Laboral, los candidatos que obtengan mayoría de votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

Si el mayor número de votos fuere igual para dos de los candidatos, estos serán elegidos como representantes de los empleados ante el Comité de Convivencia Laboral.

Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección se decidirá por acuerdo entre ellos o a la suerte, de lo cual se dejará constancia en un acta de desempate.

ARTÍCULO 14°.- RESOLUCIÓN DE CONFORMACIÓN. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de la publicación de resultados se expedirá la resolución por medio de la cual se declaran elegidos los representantes de los empleados públicos ante el Comité de Convivencia Laboral y se conforma el mencionado comité.

ARTÍCULO 15°.- PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMACIÓN. Una vez expedida la resolución, se publicará en la intranet y en los medios de comunicación que se empleen al interior de la entidad y el Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano del INM deberá comunicar la resolución de conformación a los elegidos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación.

III. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 16°.- FUNCIONES. La función del Comité de Convivencia Laboral serán 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.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja, con el fin de verificar si los hechos o conductas puestos en su conocimiento, constituyen o no acoso laboral y establecer la viabilidad o no de reuniones conciliatorias.
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 campos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer un seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. Remitir la queja al competente disciplinario, en aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes o no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista.
8. Presentar a la administración, a través de la Secretaría General, las recomendaciones para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas de 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.
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 administración de la entidad.

ARTÍCULO 17°.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. El Presidente del Comité de Convivencia Laboral 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, siendo un facilitador en las reuniones.
3. Tramitar ante la administración, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la administración de la entidad, a través de la Secretaria General, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
5. Las demás actividades inherentes a las funciones antes señaladas.

ARTÍCULO 18°.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ. El Secretario del Comité de Convivencia Laboral, tendrá las siguientes funciones:

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 fecha, hora y 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 servidores involucrados en las quejas con el fin de establecer una posible conciliación y 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.
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 a los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Secretaria General de la entidad y al Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central.
10. Las demás actividades inherentes a las funciones antes señaladas.

ARTÍCULO 19°.- REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirán ordinariamente cada tres (3) meses, previa convocatoria de la Presidencia del Comité y extraordinariamente se reunirá cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, previa convocatoria de cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO PRIMERO. En las reuniones ordinarias y en las extraordinarias, el Comité de Convivencia Laboral sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Con respecto a los integrantes, solo puede mediar *"Justa Causa"* para inasistir o ausentarse de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 20°.- RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. La Secretaría General de la Entidad gestionará los recursos que previamente requiera el Comité para el funcionamiento del mismo.

PARÁGRAFO: El Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano deberá procurar que en el Plan Anual de Capacitación de la entidad, se incluyan actividades de capacitación para los miembros del Comité de Convivencia Laboral sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

IV. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES INTERNOS EN EL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 21°.- PROCEDIMIENTO INTERNO. El procedimiento interno para el trámite de quejas relacionadas con posibles conductas de acoso laboral, será el siguiente:

1. Los servidores del Instituto Nacional de Metrología – INM, que se consideren afectados por situaciones que puedan constituir acoso laboral, presentarán por escrito la queja, a través de la Secretaría del Comité o quien haga sus veces, atendiendo los requisitos establecidos en el artículo 22 de la presente resolución. Debe destacarse que entre más información y detalle contenga la queja, será más ágil y eficaz su trámite interno.

2. El Secretario del Comité de Convivencia Laboral dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, verificará el contenido de la queja y la identidad de quien la suscribe, e informará a los miembros del Comité para que se estudie el caso en la siguiente sesión o previa convocatoria extraordinaria si a ello hubiere lugar.

3. Una vez analizada la queja por el Comité, se fijará fecha y hora para escuchar a las partes involucradas de manera individual, la cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles de la fecha de la respectiva sesión del comité, sobre los hechos que dieron lugar a la queja, y posteriormente

de la respectiva sesión del comité, sobre los hechos que dieron lugar a la queja, y posteriormente establecer la viabilidad de citaciones conjuntas para establecer una posible conciliación y compromisos de convivencia.

4. Si es viable, fijará fecha y hora para llevar a cabo la reunión conjunta de carácter conciliatorio, la cual habrá de surtirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al establecimiento de la viabilidad, de lo cual se notificará a las partes involucradas, creando un espacio de diálogo entre éstas, promoviendo compromisos mutuos, con acciones encaminadas a superar las situaciones manifestadas, así como a restablecer la convivencia y las buenas relaciones, y ésta se desarrollará en el siguiente orden:

   a) El Secretario del Comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la diligencia de la queja presentada y de las partes intervinientes.
   b) Se concederá la palabra al quejoso para que exponga los motivos de su queja o las diferencias que pretende conciliar.
   c) Se concederá la palabra a la otra parte o partes intervinientes, en los mismos términos del literal anterior.
   d) Una vez escuchadas las partes de determinará si los hechos constituyen una conducta de acoso laboral. Si los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral, se elaborará un acuerdo de compromiso mutuo tendiente a aclarar las diferencias suscitadas, para lo cual se instará a las partes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia.
   e) De lo actuado en la reunión conciliatoria se levantará un acta, dejando constancia expresa de los puntos en los que no hubo acuerdo, la cual debe ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia y por las partes intervinientes, haciendo entrega de copia de la misma a la parte que lo solicite.

5. En caso de no existir ánimo conciliatorio y el quejoso insista en que la queja constituye una conducta de acoso laboral, el Comité de Convivencia Laboral procederá y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a través de la Secretaría, a dar traslado de la queja al competente disciplinario, dejando constancia de haberse agotado el procedimiento conciliatorio previamente.

6. En caso de existir ánimo conciliatorio, el Comité de Convivencia Laboral propondrá fórmulas de acuerdo conciliatorio y sugerencias entre las partes, estableciendo medidas de prevención, manejo y solución, que se orienten a superar la situación de acoso laboral.

7. De todo lo actuado se dejará constancia en un acta, la cual debe ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia.

8. Las actas reposarán en los archivos de la Secretaría del Comité, con carácter de reserva y solo será puesta a disposición de sus integrantes, de las partes intervinientes o de autoridad competente.

9. Si alguna de las partes intervinientes no asiste a la citación, el Comité fijará nueva fecha que no podrá ser superior a tres (3) días hábiles siguientes, previa justificación de la no asistencia. Si no se presenta a la segunda citación, o no justifica su inasistencia, se dejará constancia en acta suscrita por la parte presente y por los miembros del Comité.

   Tratándose del quejoso la parte renuente a asistir, se entenderá desistida la queja.

   Si por el contrario la renuencia a asistir es la parte denunciada se entenderá que no existe voluntad conciliatoria y el Comité procederá de conformidad con el numeral 5° del presente artículo.

10. En los casos en que el Comité de Convivencia Laboral considere que se constituyó probable falta disciplinaria, deberá dar traslado al competente disciplinario de la entidad a fin de adelantar las actuaciones pertinentes.

11. Toda actuación que se produzca dentro del procedimiento aquí señalado se mantendrán en reserva y confidencialidad.

ARTÍCULO 22°.- REQUISITOS DE LA QUEJA. La presentación de la queja deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Nombre o nombres de las personas que suscriben la queja, identificados con su número de cédula, indicando el nombre completo de la persona que presuntamente incurrió en los hechos.
2. Relato sucinto de los hechos, señalando las fechas de los mismos.
3. Allegar o hacer alusión a las pruebas en que fundamenta la inconformidad.
4. Firma del quejoso; colocando la dirección donde se le puede ubicar o notificar.

ARTÍCULO 23°.- INADMISIÓN DE LA QUEJA. El comité de Convivencia Laboral, tramitará las quejas presentadas por conductas presuntamente constitutivas de acoso laboral y acaecidas con menos de seis (6) meses de antelación a la presentación de conformidad con lo preceptuado en el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006, con las pruebas sumarias de los hechos, de conformidad con el numeral 2° del artículo 9° de la citada ley.

Las conductas presentadas por conductas presuntamente constitutivas de acoso laboral y acaecidas con más de seis (6) meses de antelación a la presentación de la queja ante el Comité de Convivencia Laboral serán inadmitidas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las quejas formuladas de manera anónima se pondrán en conocimiento del comité de Convivencia Laboral, y se dejará constancia del hecho en el acta de la sesión correspondiente inadmitiendo la misma, por el incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 22 de la presente resolución, en especial lo relacionado con la identificación del sujeto activo o pasivo de conductas que pudiesen constituir un caso de acoso laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el sujeto activo o pasivo de conductas de acoso laboral sea una persona que tenga suscrito contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad, el Comité deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación para el trámite correspondiente, dejando constancia del hecho en el acta de la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 24°.- ARCHIVO O TRASLADO. Si después de evaluada la queja puesta a consideración del comité de Convivencia Laboral correspondiente, se establece que no se trata de una conducta de acoso laboral, según lo previsto en el artículo 8° de la Ley 1010 de 2006, o si se configura lo señalado en el numeral 9° del artículo 21 de la presente resolución, se procederá al archivo o traslado a las autoridades competentes, según sea el caso, de lo cual se informará a las partes involucradas.

PARAGRAFO: De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1010 de 2016 las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia la citada ley.

En virtud de lo anterior, la caducidad de las acciones derivadas del acoso laboral, está referida al tiempo o plazo de 6 meses contados a partir de la ocurrencia de los hechos, es decir el plazo señalado por la ley para que el afectado por este tipo de conductas ponga en conocimiento de la autoridad correspondiente los hechos que considere, constituyen acoso laboral.

ARTÍCULO 25°.- TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. En el evento en que se determine que la queja de acoso laboral carece de todo fundamento fáctico o razonable o que se ha formulado más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos por parte de la misma persona, el comité de Convivencia Laboral remitirá dicha queja y el respectivo informe a la Procuraduría General de la Nación, con el fin y si a bien lo tiene el Ministerio Público, adelante la investigación disciplinaria correspondiente y se impongan las sanciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 26°.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Para garantizar la imparcialidad y objetividad en los siguientes eventos, los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán declararse impedidos para participar como miembros del mismo en las correspondientes reuniones, cuando la queja, se presente en cualquiera de las siguientes situaciones, además de las señaladas en las normas legales vigentes, así:

- Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta por uno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral correspondiente.
- Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra de alguno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral respectivo.
- Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra del superior jerárquico de alguno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral.

"Por la cual se actualiza la reglamentación del Comité de Convivencia Laboral y se modifica la Resolución 134 del 08 de octubre de 2012"

ARTÍCULO 27°.- TRÁMITE DE LA INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral en quienes concurra alguna de las causales establecidas en el artículo anterior, deberán declararse impedidos para participar en las sesiones correspondientes, tan pronto adviertan la existencia de ella, situación que pondrán en conocimiento de los demás miembros del Comité, con indicación de la causal invocada y de los hechos en que se fundamenta, y el Comité realizará el siguiente procedimiento:

1. El Comité decidirá en la misma sesión si acepta la inhabilidad o incompatibilidad.
2. Si el impedimento se acepta, entrará a reemplazarlo el respectivo suplente.
3. Si se presenta impedimento para el principal y para el suplente de uno de los representantes del empleador, el Director General procederá a designar temporalmente y para el caso específico a otro funcionario, a través de comunicación suscrita por el Director o por la Coordinación del Grupo de Gestión de Talento Humano de la Entidad.
4. Si se presenta impedimento para el principal y para el suplente de uno de los representantes de los servidores en el Comité de Convivencia laboral, el funcionario postulado a la elección que siga en votación, participará en la sesión en la cual se deba debatir el caso que originó el impedimento, siempre y cuando no se encuentre incurso en la inhabilidad de que trata el artículo 4° de la presente resolución.

ARTÍCULO 28°.- VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todos los actos que le sean contrarios.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los 19 OCT 2018

EDWIN ARVEY CRISTANCHO PINILLA
Director General

Proyectó: José Álvaro Bermúdez Aguilar
Revisó: Comité de Institucional Gestión y Desempeño y Comité de Convivencia Laboral.
La Resolución se aprueba en el Comité de Gestión y Desempeño del día 17 de septiembre de 2018 y en la versión virtual del 19 de octubre de 2018.