

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

1. OBJETIVO

Establecer las actividades que permitan desarrollar el procedimiento interno, confidencial y conciliatorio a fin de prevenir y controlar conductas presuntamente constitutivas de acoso laboral y/o dificultades de convivencia que sucedan en el marco de las relaciones laborales de los empleados directos de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Yarumal.

2. ALCANCE

Comprende el definir, prevenir y corregir las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado, ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana sobre los empleados de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Yarumal.

3. MARCO NORMATIVO

Resolución 652 de 2012, “Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.” del Ministerio de la Protección Social.

Resolución 1356 del 2012 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012” del Ministerio de la Protección Social.

Resolución No. 2646 del 17 de julio de 2008 artículo 14 en mención, contempla como medida preventiva de acoso laboral el “1.7 Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral”; del Ministerio de la Protección Social.

Resolución No. 2404 DE 2019 “Por el cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicolaboral, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores psicosociales y sus Efectos en la población Trabajadora y sus Protocolos Específicos y se dictan otras disposiciones”.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

Ley 1010 de 2006 “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”.

Ley 1257 de 2008 "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras Disposiciones”.

Ley 1752 de 2015 “Por medio de la cual se modifica la Ley 1482 de 2011, para sancionar penalmente la discriminación contra las personas con discapacidad”.

4. RESPONSABILIDADES

ARL:

- Prestar asesoría y asistencia técnica en lo relacionado con el tema de acoso laboral y /o sexual.

Gerencia General:

- Proveer los recursos financieros, humanos y técnicos que se requieran para su funcionamiento.
- Facilitar la obtención de información requerida para el funcionamiento del CCL.
- Garantizar y verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento propuestos por el CCL.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales con respecto al Acoso Laboral.
- La auditoría y seguimiento a este procedimiento es responsabilidad.

Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Facilitar el acompañamiento técnico en lo relacionado al Acoso Laboral.

Jefes Inmediatos:

- Facilitar y asegurar la asistencia de los colaboradores a las capacitaciones o actividades que programe el CCL o SST en lo relacionado al Acoso o convivencia Laboral.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

Colaboradores:

- Cumplir las normas, reglamento interno e instrucciones que tenga la empresa para el Acoso Laboral.
-
- Participar en las actividades de capacitación definidos en los planes de capacitación del CCL.
- **Comité de convivencia:**
- El cumplimiento de este procedimiento es responsabilidad de los miembros del Comité de Convivencia Laboral.

5. DEFINICIONES

- **Trabajo:** Toda actividad humana remunerada o no, dedicada a la producción, comercialización, transformación, venta o distribución de bienes o servicios y/o conocimientos, que una persona ejecuta en forma independiente o al servicio de otra persona natural o jurídica.
- **Riesgo:** Probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daño en un grupo dado.
- **Factor de riesgo:** Posible causa o condición que puede ser responsable de la enfermedad, lesión o daño.
- **Factores de riesgo psicosociales:** Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.
- **Factor protector psicosocial:** Condiciones de trabajo que promueven la salud y el bienestar del trabajador.
- **Condiciones de trabajo:** Todos los aspectos intralaborales, extralaborales e individuales que están presentes al realizar una labor encaminada a la producción de bienes, servicios y/o conocimientos.
- **Estrés:** Respuesta de un trabajador tanto a nivel fisiológico, psicológico como conductual, en su intento de adaptarse a las demandas resultantes de la interacción de sus condiciones individuales, intralaborales y extralaborales.
- **Carga mental:** Demanda de actividad cognoscitiva que implica la tarea. Algunas de las variables relacionadas con la carga mental son la minuciosidad, la concentración, la variedad de las tareas, el apremio de tiempo, la complejidad, volumen y velocidad de la tarea.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

- **Carga psíquica o emocional:** Exigencias psicoafectivas de las tareas o de los procesos propios del rol que desempeña el trabajador en su labor y/o de las condiciones en que debe realizarlo.
- **Carga de trabajo:** Tensiones resultado de la convergencia de las cargas física, mental y emocional.
- **Acoso Laboral:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado 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.
- **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña 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 participan 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.
- **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.
- **Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- **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.
- **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- **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.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

- **Efectos en la salud:** Alteraciones que pueden manifestarse mediante síntomas subjetivos o signos, ya sea en forma aislada o formando parte de un cuadro o diagnóstico clínico.
- **Efectos en el trabajo:** Consecuencias en el medio laboral y en los resultados del trabajo.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El Comité de Convivencia Laboral procurará generar una conciencia colectiva conviviente con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente laboral para todos los empleados, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

La E.S.E Hospital San Juan de Dios de Yarumal a través del Comité de Convivencia Laboral, como empleador está comprometida con la planeación, el seguimiento y el control del bienestar físico y mental de sus trabajadores por tal motivo las disposiciones contenidas en este procedimiento irán encaminadas a establecer los lineamientos para la prevención y atención de acoso laboral y/o sexual.

El comité tendrá a disposición tres (3) carpetas digitales:

a) Conformación:

- Procedimiento del Comité de Convivencia Laboral.
- Acta de reunión para la conformación del CCL.
- Promoción de inscripción CCL.
- Acta de apertura de elecciones CCL.
- Acta de cierre de elecciones CCL.
- Resultado de elecciones.
- Designación por parte del empleador de miembros para el CCL.
- Acta de conformación del CCL.
- Sufragantes para elecciones del CCL.
- Resolución de conformación del CCL.
- Acuerdos de confidencialidad.

b) Actas de reunión:

- Actas reunión del Comité de Convivencia Laboral.
- Plan de trabajo periodo del Comité de Convivencia Laboral.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

- Evidencias de actividades de prevención.
- Informes rendición de cuentas de la gestión del Comité de Convivencia Laboral.

c) Carpeta de registro y seguimiento a casos presentados ante el comité de convivencia laboral:

- Formato para interponer una queja por presunto acoso laboral.
- Actas de investigación de la queja interpuesta, decisión del Comité, compromisos y demás.

6.1 Conformación del Comité de Convivencia Laboral

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo N°3, de la resolución 1356 de 2012; “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 Comité de Convivencia Laboral de la E.S.E no podrá conformarse con servidores públicos que se les haya formulado una queja de acoso laboral, acoso sexual o que hayan sido víctimas de estos, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

Esta conformación se realizará en las siguientes fases:

6.1.1 Fase N°1: Reunión para la coordinación de la conformación del Comité de Convivencia Laboral.

Treinta días (30) antes de que se termine el periodo vigente del Comité de Convivencia Laboral, se realizará una reunión entre el área de Gestión humana y Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa para hacer el cronograma para la nueva constitución del Comité de Convivencia Laboral.

6.1.2 Fase N° 2: Convocatoria al Comité de Convivencia Laboral.

Según el artículo 1 de la resolución 1356 de 2012, modificando el artículo 3 de la resolución 652 de 2012. El Comité de Convivencia Laboral de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Yarumal estará compuesto por un (1) representante del empleador y un (1) representante de los trabajadores, con sus respectivos suplentes a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

La convocatoria se realizará por los medios de comunicación institucionales como correo electrónico y WhatsApp.

Periodo: 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.

Elección de suplentes, los reemplazos temporales y definitivos: Los suplentes convocados serán elegidos en el orden de votación en que hayan sido elegidos. En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité. Al igual que los reemplazos temporales y definitivos.

6.1.3 Fase N°3: Proceso electoral.

El derecho al sufragio no es delegable y en consecuencia debe ser ejercido directamente por cada elector. El mismo se realizará sin ejercicio alguno de coacción, intimidación o promesa de remuneración. Solo podrán votar los empleados directos.

El área de gestión humana es la encargada de:

- Asegurar la operatividad efectiva y eficiente del proceso de votación, y orientar la logística de la divulgación del proceso de votación.
- Definir la fecha, hora de apertura y hora de cierre para realizar el proceso electoral.
- Elaborar acta de apertura y cierre de votaciones.
- Elaborar acta de conformación del Comité de Convivencia Laboral y compartir dichos resultados a todos los empleados.
- Elaborar y hacer firmar a los miembros electos el acuerdo de confidencialidad

Campaña electoral: El área de gestión humana define los mecanismos de divulgación y presentación de los candidatos a todos los empleados de la empresa.

Actores electorales: Coordinador de talento humano, coordinación del SG-SST y empleados de la empresa.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

Escrutinio de las votaciones:

- a) Es responsabilidad del área de gestión humana y SST, determinar las reglas del escrutinio con el objetivo de que sean claras, que se conozcan por anticipado y sean comprendidas por todos los implicados en la elección. Ambas áreas también actuarán como testigos de las elecciones.
- b) Las elecciones se pueden realizar de manera virtual mediante formularios online o presenciales, se debe garantizar que se siga el proceso particular adecuado de recolección segura de datos, conteo, validación, auditoría, transparencia y fiscalización.
- c) Si se presenta un empate entre dos (2) o más candidatos y solo haya un (1) cupo, se decidirá por sorteo.

Comunicación de los resultados electorales: El área de Gestión humana y Seguridad y Salud en el Trabajo serán las encargadas de hacer público los resultados obtenidos en la elección de los delegados para el Comité de Convivencia Laboral, por los diferentes medios institucionales: correo y grupos de WhatsApp.

6.2 Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral:

- a) Solo el comité o la persona encargada de la disciplina puede aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes y podrá sancionar los casos de acoso laboral y/o sexual donde se evidencie que tuvo una implicación directa y grave al reglamento interno de trabajo y/o código sustantivo de trabajo, además que no se cumplan las recomendaciones formuladas por el comité y/o la conducta persista.
- b) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por los empleados, en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral y/o sexual, así como las pruebas que las soportan.
- c) Examinar de manera confidencial los casos en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de un presunto acoso laboral y/o sexual entre los empleados, al interior de la empresa.
- d) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- e) 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.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

f) 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.

g) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

h) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes y/o no se cumplan las recomendaciones formuladas, y la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral le trasladará el caso a la gerencia de la empresa para cerrar el mismo.

i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de Gestión humana y Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

j) El Comité de Convivencia Laboral elaborará informes; anuales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento a los casos reportados, recomendaciones y programas de promoción y prevención, los cuales serán presentados a la gerencia general de la empresa.

k) El Comité de Convivencia Laboral es el responsable del cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, y las resoluciones; 652 de 2012 y la 1356 de 2012, si llegado el caso, este comité no está logrando los objetivos esperados, es responsabilidad del gerente de la empresa realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento de la misma.

l) Solo la gerencia general de la empresa, podrán solicitar información sobre algún caso en curso.

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los delegados del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos noventa y seis (96) horas de anticipación (4 días), para poder convocar un suplente.

b) Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.

c) Firmar la cláusula de confidencialidad correspondiente.

d) Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.

e) Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

f) Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

g) Fortalecer a los diferentes líderes de los procesos de la empresa, sobre la normatividad y la legislación sobre acoso laboral, promover la construcción de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral entre sus colaboradores.

h) Diseñar, documentar, implementar y divulgar el manual de convivencia laboral al interior de la empresa.

Inhabilidades: Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo a los demás integrantes del Comité, para que estos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los integrantes del Comité, se designará un suplente. Esto se debe realizar por escrito.

Causales de retiro:

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. La terminación definitiva del contrato de trabajo.
2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
4. Faltar a más de tres (3) reuniones y/o sin causa justificada o consecutiva.
5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
6. La renuncia presentada por el miembro del Comité.

Parágrafo: La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

Funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral:

- 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 la gerencia las recomendaciones aprobadas en el Comité Convivencia Laboral.
- d) Gestionar ante las áreas de Gestión humana y Seguridad y Salud en el Trabajo, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

e) Elaborar informes anuales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la gerencia.

f) Recibir y atender las comunicaciones que le formulen las autoridades judiciales y administrativas.

g) Recibir o atender las auditorias de calidad.

Parágrafo: En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente, el Comité proveerá su reemplazo.

Funciones de la Secretaria del Comité de Convivencia Laboral:

a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir un presunto acoso laboral y/o sexual, así como las pruebas que las soportan.

b) Enviar por medio físico o digital 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 la misma.

d) Citar conjuntamente a los empleados 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 recomendaciones y/o comunicaciones dadas por el Comité, al presidente, para ser tramitadas con la gerencia.

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 incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.

Capacitación para los miembros del Comité de Convivencia Laboral:

a) Bases legales del acoso laboral, acoso sexual y Comité de Convivencia Laboral.

b) Responsabilidad Legal en Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Manejo de conflictos.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

d) Comunicación asertiva.

e) Trabajo en equipo.

f) Liderazgo.

Todos los miembros del Comité deben participar de manera obligatoria en estos espacios de formación/capacitación.

Apoyo interdisciplinario: Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología, psicología en riesgo psicolaboral y en derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes.

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.

6.3 Actividades de acoso laboral y/o acoso sexual

Recepción de la queja:

- El Secretario del Comité de Convivencia Laboral, verificará que la queja cumpla con toda la información solicitada en el formato designado. Dentro de los primeros quince (15) días siguientes a la presentación de la queja, se convocará a los delegados principales del Comité de Convivencia Laboral, para que estudie el caso.
- Si la queja no cumple con los requisitos aludidos para considerarse acoso laboral y/o acoso sexual en lo previsto en los artículos 2 o 7 de la ley 1010 de 2006, el Secretario del Comité responderá por escrito al quejoso de forma confidencial, precisando los requisitos que omitió al elevar la queja.
- Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral y/o sexual, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.
- Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto del asesor jurídico y/o psicólogo en riesgo psicolaboral (externo), que en este caso actuarán en calidad de peritos.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

- Una vez remitida la queja ante el Comité de Convivencia Laboral, este fijará la fecha para la diligencia de conciliación, notificando por escrito de forma confidencial a las partes intervinientes, sobre la fecha, el lugar y el objetivo de la reunión.
- El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de la empresa, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:
 - A través del diligenciamiento del formato diseñado para tal efecto.
 - Por la solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité de requerir la intervención del mismo en algún asunto particular.
 - Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral y/o sexual.

Respuesta a los involucrados:

Para este proceso existen dos modelos de respuesta que se les puede ofrecer a los empleados cuando radican una queja:

1. Cuando se recibe la queja y las manifestaciones de inconformidad, no corresponde a las causales de acoso laboral y/o sexual como se expresa en los artículos 2 o 7 de la ley 1010 de 2006 se realiza una carta de respuesta para manifestarle que el trámite solicitado no corresponde a un acoso laboral ni sexual y por lo tanto se debe de remitir al área correspondiente si hubiere lugar.
2. Cuando se acepta la queja, hay que manifestarle por escrito e informar a las partes involucradas el inicio del procedimiento y fecha de la citación para escuchar a las diferentes partes por separado y luego para la reunión de conciliación.

Nota: Siempre se debe de dejar constancia de recibida la respuesta, por parte de los empleados involucrados.

Aspectos probatorios:

Esta actividad se desarrolla para un manejo adecuado de las pruebas que presenten los empleados que interponen quejas por acoso laboral y/o sexual.

En la cadena de custodia hay que tener en cuenta; la recolección, protección y el rotulado, se debe de realizar de forma adecuada con el objetivo de garantizar la integridad, continuidad, autenticidad, identidad y registro. Para ser analizados por los integrantes del comité de convivencia laboral.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

El empleado que interpone la queja, es el responsable suministrar el material probatorio y lo puede realizar de la siguiente manera:

- Pruebas testimoniales (testigos de los hechos).
- Pruebas audiovisuales (grabaciones de voz, videos, fotografías).
- Pruebas físicas (cartas, correos electrónicos, anónimos).

Actas, entrevistas y conciliaciones:

Entrevista: esta se realiza individualmente para escuchar las partes involucradas.

Conciliación: esta se realiza entre las partes involucradas, es un escenario en el que se pretende construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la empresa.

Tener presente:

- Tanto en la entrevista como en la conciliación se debe de realizar un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar, los asuntos tratados y acuerdo llegados.
- Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.
- Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los delegados del Comité.

Decisiones del Comité de Convivencia:

- Los delegados del Comité deberán construir una fórmula conciliatoria que consideren adecuada, para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes.
- El Comité tendrá un término máximo de dos (2) meses para dar solución a una queja por un presunto acoso laboral y/o sexual, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.
- El Comité adoptará en principio, decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple.

Parágrafo: Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

7. INDICADORES

Nombre del indicador	Actividades de prevención
Definición	Corresponde al número de actividades realizadas por el comité de convivencia
Periodicidad	Trimestral
Propósito	Evaluar el cumplimiento de las actividades de prevención que realiza el comité durante el trimestre, con referencia a lo proyectado.
Definición operacional	$\%cumpl = \frac{\text{Actividades de prevención cumplidas en el } _ \text{ trimestre}}{\text{Actividades de prevención proyectadas en el } _ \text{ trimestre}} * 100$
Coeficiente de multiplicación	100
Fuente de información	Cronograma de actividades. Listado de asistencia.
Interpretación del resultado	El __% corresponde al cumplimiento de las actividades de prevención realizadas por el comité de convivencia laboral durante el __ trimestre.
Responsable	Comité de convivencia

Nombre del indicador	Casos positivos de acoso laboral y/o sexual. Casos cerrados de acoso laboral y/o sexual.
Definición	Corresponde al número de casos que dan positivo para acoso laboral y/o sexual del total de casos reportados. Corresponde al número de casos cerrados del total de casos positivos para acoso laboral y/o sexual.
Periodicidad	Trimestral
Propósito	- Identificar el total de casos presentados y los que den positivo para constituir acoso laboral y/o sexual. - Identificar el total de los casos cerrados por el comité de convivencia.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PR-16-026
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 30/07/2025

Definición operacional	$\%cumpl = \frac{\text{Total de casos catalogados como positivos en el periodo}}{\text{Total de casos reportados en el periodo}} * 100$ $\%cumpl = \frac{\text{Total de casos cerrados}}{\text{Total de casos catalogados como positivos}} * 100$
Coeficiente de multiplicación	100
Fuente de información	Base de datos de los reportados.
Interpretación del resultado	- El ____% de casos reportados que fueron positivos como acoso laboral y/o sexual. - El ____% de casos fueron cerrados del total reportados.
Responsable	Comité de convivencia

8. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS

Pontificia Universidad Javeriana. Documento Reglamento del Comité de Convivencia Laboral [internet]. [Consultado 2012 Julio 5]. Disponible en: <http://www.javeriana.edu.co/comiteconvivencia/reglamento.pdf>

Colombia. Ministerio de Gobierno. Decreto 2241 de 15 julio de 1986, Por el cual se adopta el Código Electoral. [Internet]. [Consultado 2012 Julio 5]. Disponible en: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/decreto/1986/decreto_2241_1986.html

Consejo Superior de la Judicatura. Formato acta de escrutinio para la elección de los representantes de los funcionarios y empleados de la rama judicial ante el comité paritario de salud ocupacional nacional. [Internet]. [Consultado 2012 Julio 5]. Disponible en:

<http://www.ramajudicial.gov.co/csj/csj.jsp?hilite=acta> de escrutinio&cargaHome=2&opcionCalendar=4&id_noticia=340

Colombia. Ministerio de trabajo. Resolución 00000652 de 30 de abril de 2012. [Internet]. [Consultado 2012 Julio 5]. Disponible en: <http://www.mintrabajo.gov.co/index.php/buscar.html?searchword=resolucion+652+de+20&ordering=&searchphrase=all>

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:PR-16-026
			VERSIÓN: 02
		FECHA: 30/07/2025	

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Paginas Afectadas	Descripción del contenido
30/04/2023	01	Todo el documento	Documento original
30/07/2025	02	Todo el documento	Actualización del documento

10. APROBACION

Actualización	Revisó	Aprobación
Daniela Rúa Hincapié	Yenny Alexandra Herrera Agudelo	Daniel Alcides Vergara Tobón
Coordinadora de SST	Profesional de Calidad	Gerente