

COPIA CONTROLADA



RESOLUCIÓN N.º 568 DE 13 NOV 2012

"Por la cual se crea el Comité de Convivencia Laboral y se establecen las funciones."

LA DIRECTORA GENERAL DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR,

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por los Acuerdos No. 20 de 1942 y 15 de 1959 del Concejo de Bogotá; el Decreto Ley 1421 de 1993, el Acuerdo 003 de 2008 de la Junta Directiva y el Acuerdo No. 004 de 2008 del Consejo Directivo y

**CONSIDERANDO:**

Que el párrafo 2º del artículo 6º del Decreto Distrital 515 de 2006 señaló el funcionamiento del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral.

Que la Resolución 652 de 30 de abril de 2012 del Ministerio de Trabajo, modificada parcialmente por la Resolución 1356 de 18 de julio de 2012, estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas, señalando que estos Comités, son una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los/as trabajadores/as contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Que el artículo 2 de la Resolución 1356 de 18 de julio de 2012, estipula: Modifíquese el artículo 4 de la Resolución 652 de 2012, el cual quedará así: "Artículo 4. Comités de Convivencia Laboral. Las entidades públicas y las empresas privadas deberán conformar un (1) comité por empresa y podrán voluntariamente integrar comités de convivencia laboral adicionales, de acuerdo a su organización interna, por regiones geográficas o departamentos o municipios del país.

**Parágrafo.** Respecto de las quejas por hechos que presuntamente constituyan conductas de acoso laboral en las empresas privadas, los/as trabajadores/as podrán presentarlas únicamente ante el Inspector de Trabajo de la Dirección Territorial donde ocurrieron los hechos".

Que el artículo 2º del Decreto 437 del 19 de septiembre de 2012 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, modifica el artículo 7º del Decreto Distrital 515 de 2006, en el sentido de separar las funciones del Comité de Convivencia Laboral, de las de la Comisión de Personal, para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1010 de 2006.

Que se requiere que el Comité de Convivencia y Conciliación Laboral, de estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la 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".

Que en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 437 de 2012 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Caja de la Vivienda Popular crea el Comité de Convivencia Laboral y diferencia sus funciones con las establecidas para la Comisión de Personal.



COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de la Vivienda Popular

RESOLUCIÓN N° 568 DE 13 NOV 2012

HOJA No. 2 de 5

Continuación de la resolución

"Por la cual se crea del Comité De Convivencia Laboral y se establecen las funciones."

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO**

**ARTÍCULO 1°.- Objeto.** Constituir independientemente de la Comisión de Personal, el Comité de Convivencia Laboral, con el fin de que éste asuma la resolución de los conflictos de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006.

**CAPITULO II**

**CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

**ARTÍCULO 2°. Conformación.** El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los/as trabajadores/as, con sus respectivos suplentes.

**Parágrafo 1°.** Para efecto del desarrollo de las funciones del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral, cada miembro contará con un suplente, quien obrará en reemplazo de la/el titular por ausencia, impedimento o recusación.

**Parágrafo 2°.** La Directora General designará directamente a dos (2) representantes y los servidores públicos elegirán dos (2) representantes a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea de todos los/las trabajadores/as, y mediante escrutinio público.

**Parágrafo 3°.** 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.

**Parágrafo 4°.** El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con servidoras/es públicos o trabajadoras/es 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.





# 5 6 8 - 1

RESOLUCION No.

DE

13 NOV 2012

HOJA No. 3 de 5

Continuación de la resolución

"Por la cual se crea del Comité de Convivencia Laboral y se establecen las funciones."

**ARTÍCULO 3°. Período del Comité de Convivencia Laboral.** El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, contados a partir de la respectiva comunicación de la elección y/o designación.

**ARTÍCULO 4°. Funciones del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

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.



Continuación de la resolución

"Por la cual se crea del Comité De Convivencia Laboral y se establecen las funciones."

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.

**ARTÍCULO 5°. Presidencia del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un/a presidente/a, 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 administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

**ARTÍCULO 6°. Secretaría del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un/a secretario/a, por mutuo acuerdo, quien 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/la presidente/a 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/las trabajadores/as involucrados/as 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.

COPIA CONTROLADA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de la Vivienda Popular

RESOLUCION No. **#568** DE **13 NOV 2012**

HOJA No. 5 de 5

Continuación de la resolución

"Por la cual se crea del Comité De Convivencia Laboral y se establecen las funciones."

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.

Las anteriores funciones hacen parte del procedimiento para el trámite Interno de las quejas relacionadas con el acoso laboral.

**Parágrafo Primero. Confidencialidad.** Toda la actuación que se produzca en virtud del procedimiento aquí señalado, así como las pruebas y las identidades de las personas involucradas en ella, por vía activa o por pasiva, garantizarán el principio de la confidencialidad.

**ARTÍCULO 7°. Reuniones.** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

**ARTÍCULO 8°.- De las Actas de las Reuniones.** De cada una de las reuniones que realice el comité se levantará el acta correspondiente, la cual deberá firmarse por cada uno de los participantes. Sera responsabilidad del/la secretario/a del comité la organización y archivo de dichas actas y de los demás documentos que tengan que ver con las actuaciones del Comité.

**ARTÍCULO 9°. Recursos para el funcionamiento del Comité.** La Caja de la Vivienda Popular 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 realizará actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

**ARTÍCULO 10. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga en todas sus partes los actos administrativos que le sean contrarios.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C. a los **13 NOV 2012**

  
**JUANA PATRICIA CAYCEDO GUTIÉRREZ**  
Directora General

Elaboró: Consuelo Ortiz Rubio.- Profesional Universitaria  
Revisó: Olga Rojas Orozco- Subdirectora Administrativa  
Aprobó: Jairo Humberto Amaya R.- Director Jurídico

Calle 54 N° 13-30  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones.cvp@habitatbogota.gov.co



**BOGOTÁ**  
HUMANANA