

RESOLUCIÓN 514 DE 2016

(marzo 1o)

Diario Oficial No. 49.941 de 21 de julio de 2016

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se reglamentan los mecanismos de prevención y establece el procedimiento conciliatorio interno para resolver los conflictos de convivencia y de acoso laboral.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL,

en uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en la Ley [489](#) de 1998, el Decreto 2559 de 2015 y la Resolución número [652](#) del 2012 del Ministerio del Trabajo, modificada parcialmente por la Resolución número [1356](#) de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que con la expedición de 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” modificada por la Ley [1622](#) de 2013, se establecieron los lineamientos de definición, prevención, corrección y sanción de las diversas conductas que se ejercen sobre quienes realizan actividades económicas dentro del contexto de una relación laboral privada o pública.

Que el artículo [9o](#) numeral 1 de la Ley mencionada, determinó que “(...) las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo”.

Que en la Resolución número [2646](#) de 2008, expedida en su momento por el Ministerio de la Protección Social, hoy Ministerio de Trabajo, se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición al riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación de origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, ordena como medida preventiva al interior de las Entidades la conformación del Comité de Convivencia Laboral.

Que la norma referida en el artículo [3o](#) define el acoso laboral como “toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a Infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley [1010](#) de 2006 (...)”.

Que así mismo, en el artículo [14](#) se determina como medida preventiva de acoso laboral la conformación de Comités de Convivencia Laboral y la implementación de un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir conductas que se puedan establecer como acoso laboral.

Que mediante la Resolución número [652](#) de 2012, modificada parcialmente por la Resolución número [1356](#) del 18 de julio de 2012, expedidas por el Ministerio de Trabajo, se estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y determinó la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos frente al desarrollo de las medidas correctivas y preventivas del acoso laboral.

Que mediante la Resolución número 409 del 17 de mayo de 2013 se creó el Comité de Convivencia Laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, y se reglamentó su funcionamiento.

Que concordante con lo anterior se expidió la Resolución número 03924 del 26 de diciembre de 2014 “por medio de la cual se conforman los Comités de Convivencia Laboral en el Nivel Nacional y las Direcciones Regionales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social para el periodo 2014-2016”.

Que se hace necesario replantear varios aspectos inherentes a la naturaleza del Comité para garantizar su operatividad con miras a promover la convivencia pacífica y armónica de los servidores públicos y a prevenir el riesgo psicosocial que pueda afectar la salud y productividad en sus lugares de trabajo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1o. CAMPO DE APLICACIÓN. El presente reglamento rige para todos los servidores públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.



ARTÍCULO 2o. OBJETO DEL COMITÉ. El presente reglamento tiene como objeto establecer al interior del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mecanismos de prevención y el procedimiento conciliatorio interno para superar los conflictos de convivencia y de acoso laboral que se presente al interior de la Entidad en el marco de las relaciones laborales en los términos de la Ley [1010](#) de 2006.

CAPÍTULO II.

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.



ARTÍCULO 3o. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. El Comité estará compuesto por dos (2) representantes de la entidad y dos (2) servidores públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con sus respectivos suplentes, los cuales serán elegidos por votación general, previa convocatoria y divulgación del procedimiento de elección realizada por la Subdirección de Talento Humano. La elección referida se realizará en el mes anterior al vencimiento del respectivo período.

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales tales como el respeto, la imparcialidad, la tolerancia, la serenidad, la confidencialidad, la reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de

comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

PARÁGRAFO 1o. COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL EN LAS DIRECCIONES REGIONALES. Se conformarán Comités de Convivencia Laboral en las Direcciones Regionales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución. Para tal efecto, estos comités estarán integrados por un (1) representante del Director General de la entidad y un (1) representante legal de los servidores públicos elegido mediante votación, con sus respectivos suplentes.

PARÁGRAFO 2o. La designación de los representantes de la Entidad y la elección de los representantes de los servidores públicos será ampliamente divulgada por la Subdirección de Talento Humano del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, a los servidores públicos del Departamento a través de los canales de comunicación de la Entidad.

PARÁGRAFO 3o. El Comité de Convivencia Laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social no podrá conformarse con servidores públicos a quienes se les haya formulado alguna queja por acoso laboral o que hayan sido víctimas de esta práctica dentro de los seis (6) meses inmediatamente anteriores a su conformación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Resolución 1356 de 2012.

PARÁGRAFO 4o. Cuando en la conducta denunciada se encuentre involucrado alguno de los Servidores Públicos designados o elegidos como miembros del Comité o en el caso de ausencia temporal o definitiva se procederá de la siguiente manera: Si se trata del designado por la administración, será reemplazado por su suplente, si se trata del representante de los servidores públicos será reemplazado por el suplente que haya obtenido la siguiente mejor votación en la elección respectiva.

PARÁGRAFO 5o. En cualquier momento, cuando el Director del Departamento lo considere conveniente, podrá designar nuevos representantes ante el Comité de Convivencia Laboral.



ARTÍCULO 4o. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Son obligaciones de los miembros del Comité, las siguientes:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con la oportunidad mínima requerida para convocar a su suplente.
2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de su calidad de miembros del Comité.
3. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité de Convivencia Laboral.
4. Actuar con respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética en el ejercicio de sus funciones como miembro del Comité de Convivencia laboral.



ARTÍCULO 5o. PERÍODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Los miembros del Comité de Convivencia serán elegidos para períodos de dos (2) años, a partir de la fecha en que se comunique la elección y/o designación de cada uno de los miembros.



ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Serán funciones del Comité de Convivencia las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan construir acoso laboral, así como las pruebas que la 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 del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
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 espacios 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. Remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, 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.
8. Presentar al Director General del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social 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 la Subdirección de Talento Humano - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
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 al Director General del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
11. Las demás que por su naturaleza deban ser ejercidas por el Comité conforme las normas vigentes.



ARTÍCULO 7o. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por consenso entre sus miembros un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar 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 las directivas de la Entidad, las recomendaciones aprobadas por el Comité.
4. Gestionar ante la Dirección de la Entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.



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

1. Recepcionar las quejas y documentos anexos que sean presentados por los interesados para que sean analizadas por el Comité.
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 servidores públicos 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.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.
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 al Director General del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
10. Hacer entrega del archivo documental que se produzca en el Comité de Convivencia a la Subdirección de Talento Humano, cuando termine su período.



ARTÍCULO 9o. CAUSALES DE RETIRO. Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

1. Desvinculación o traslado del representante.
2. Haber violado el deber de confidencialidad en su calidad de miembro del Comité.
3. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
4. La renuncia y aceptación de la misma ante el Comité de Convivencia.

PARÁGRAFO 1o. La solicitud de retiro deberá ser presentada ante el Comité. Así mismo, la decisión de retiro por la causales de los numerales 2 y 3 deberá ser adoptada por el Comité mediante acta debidamente motivada.

PARÁGRAFO 2o. En caso de que el retiro sea de uno de los representantes de la entidad, sus funciones serán asumidas por el servidor público que lo reemplace en el cargo correspondiente.

PARÁGRAFO 3o. En caso de que el retiro sea de uno de los representantes elegidos por los servidores públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, sus funciones serán asumidas por el servidor público con el mayor número de votos en orden descendente de acuerdo con los resultados de la última elección.



ARTÍCULO 10. AUSENCIA TEMPORAL. En caso de ausencia temporal de un miembro del Comité de Convivencia Laboral este será reemplazado por su respectivo suplente durante el tiempo que se presente esta situación.

PARÁGRAFO. Se entenderá por ausencia temporal la interrupción en el cumplimiento de las funciones por un período de tiempo determinado con ocasión de una situación administrativa.



ARTÍCULO 11. SESIONES. El Comité de Convivencia Laboral sesionará ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO. Previa invitación, podrán asistir al Comité de Convivencia, con derecho a voz pero sin voto, los funcionarios que por su competencia, conocimiento y según el caso bajo estudio sean requeridos, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de un acuerdo de reserva de la información.



ARTÍCULO 12. QUÓRUM. Para la toma de las decisiones sobre los temas sometidos a consideración del Comité, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones deberán ser adoptadas por mayoría de los miembros asistentes.



ARTÍCULO 13. ACTAS. De cada sesión del comité se levantará un acta en la cual se señalará el objeto de la misma, fecha y lugar de reunión, así como una descripción breve de los asuntos tratados en el orden del día la cual se consignará en el formato establecido por la Entidad, la cual deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité.



ARTÍCULO 14. CONFLICTO DE INTERESES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. En caso de presentarse un conflicto de interés, impedimento o recusación de alguno de los miembros del Comité estos decidirán sobre el mismo. De constituirse la causal, se designará el correspondiente suplente para tal efecto.

PARÁGRAFO 1o. En caso de que el suplente del representante de los servidores públicos se encuentre dentro de una de las causales de conflicto de interés, impedimento o recusación, se designará un miembro ad hoc para que integre el comité que evaluará si existe la causal.

PARÁGRAFO 2o. Serán causales de conflicto de interés, impedimento y/o recusación las determinadas en el artículo [11](#) de la Ley 1437 de 2011 y en caso de presentarse cualquier

impedimento sobreveniente se procederá en los términos del artículo [12](#) ibídem.



ARTÍCULO 15. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social deberá garantizar 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.

CAPÍTULO III.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN.



ARTÍCULO 16. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Además de las medidas de prevención que recomiende el Comité de Convivencia Laboral para la resolución de conflictos de acoso laboral del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, se establecen los siguientes mecanismos de prevención, los cuales serán implementados por la Subdirección de Talento Humano con sujeción a los recursos humanos y financieros con que cuente la Entidad:

1. Informar a los servidores públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social los términos definidos por la Ley [1010](#) de 2006, fomentando campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en lo relacionado con los deberes, derechos, obligaciones y las conductas que constituyen acoso laboral, las que no lo constituyen, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el régimen sancionatorio.
2. Definir e implementar políticas de mejoramiento de la calidad de vida laboral destinadas a desarrollar programas de convivencia, resolución de conflictos y mediación, entre otros aspectos, para lo cual se deberán adelantar estudios sustentados en herramientas como encuestas y/o sondeos donde se indague sobre la actitud y tipo de relación de los superiores y/o compañeros de cada servidor. Dichos sondeos y/o encuestas de deberán tener un tratamiento confidencial.
3. Realizar regularmente programas de capacitación o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas a los servidores públicos del Departamento Administrativo, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de la misma y velar por el buen ambiente laboral.
4. Programar capacitaciones en temas de conducción de grupos de trabajo, conducción de reuniones, solución de problemas, tácticas y habilidades de negociación, y en general, aquellos temas que se considere apoyen la labor gerencial, funcional de los empleados y del Comité de Convivencia Laboral.
5. Fomentar la creación de espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con el fin de promover la coherencia operativa y la armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Entidad.
6. Adelantar actividades orientadas a prevenir conductas de acoso laboral en el Departamento Administrativo, tendientes a:

- a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan una vida laboral de armónica convivencia;
- b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con las situaciones institucionales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos;
- c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

CAPÍTULO IV.

PROCEDIMIENTO INTERNO CONCILIATORIO.



ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO. El procedimiento interno conciliatorio, como mecanismo correctivo de las situaciones de acoso laboral, será confidencial, reservado, amigable, basado en el diálogo y el respeto mutuo en procura de superar dichas conductas y orientado hacia el mejoramiento continuo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y de sus servidores.



ARTÍCULO 18. ACCIONES PREVIAS AL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO. El procedimiento conciliatorio que deberá seguir el Comité de Convivencia Laboral para la resolución de conflictos de acoso laboral en caso de ocurrencia es el siguiente:

1. La queja deberá ser presentada por escrito ante la Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral, indicando la conducta que se considera constitutiva de acoso laboral, los nombres y apellidos de la persona que presuntamente incurrió en los hechos, con explicación sucinta de los mismos, las fechas en que dicho comportamiento fue cometido. El documento deberá contener las pruebas que fundamentan la queja.

El Comité también podrá conocer de una posible conducta por remisión del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos o de la Defensoría del Pueblo.

2. Los miembros del Comité, para adelantar el proceso conciliatorio propondrán mecanismos de conciliación que eviten que la posible situación de acoso laboral se constituya en una de las conductas tipificadas por la Ley como acoso laboral.



ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO – ACCIONES.

1. Los miembros del Comité citarán a las partes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la queja para ser escuchados.

2. Los miembros del Comité propiciarán un espacio amigable y respetuoso para que el servidor que considera estar siendo objeto de acoso laboral exponga las situaciones ocurridas. Se procederá de igual forma con el servidor que presuntamente está propiciando conductas de acoso laboral. Las partes deberán estar reunidas en el mismo lugar para escucharse, y se les deberá advertir al inicio de las reuniones el respeto estricto al uso de la palabra. Primero se le dará el uso de la palabra a quien interponga la queja y posteriormente al servidor contra quien va dirigida.

3. Los miembros del Comité se reunirán nuevamente con las partes implicadas para ser escuchadas, propiciando que las mismas partes en conflicto establezcan los mecanismos para su solución y propongan acciones encaminadas a superar las situaciones expuestas dentro de un ambiente de cordialidad y respeto. De presentarse voluntad conciliadora, se firmará un Acta de Convivencia por las partes y los miembros del Comité, en la cual se determinen las acciones correctivas que se tomarán por las mismas y/o compromisos que cada uno asume, en el evento que sea necesario.

4. De no haber voluntad conciliatoria, se firmará un Acta de Reunión por las partes y el afectado quedará en libertad para solicitar la intervención de una institución competente o del Ministerio Público, con el fin de buscar la solución.

5. En el caso de que no asista alguno de los interesados, se solicitará por parte de los miembros del Comité la justificación de la ausencia y se fijará una nueva fecha que no podrá ser superior a los tres (3) días hábiles siguientes; de no presentarse a la segunda citación o no se justifique su inasistencia, se entenderá que no existe voluntad conciliatoria, de lo cual se dejará constancia en acta suscrita por los miembros del Comité y el afectado, quedando este último en libertad de solicitar la intervención de otra institución competente o del Ministerio Público.

6. Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insiste en que el comportamiento constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se dará traslado a la autoridad competente.



ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LAS PARTES. Durante todo el proceso conciliatorio y las reuniones que se realicen con las partes, el Comité debe garantizar a estas el debido proceso, el derecho de defensa, la presunción de inocencia, celeridad, confidencialidad y demás derechos constitucionales y legales de los intervinientes.



ARTÍCULO 21. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución número 409 de 2013.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a marzo 1o de 2016.

TATIANA OROZCO DE LA CRUZ.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

