



Contents

CONTENIDO	2
LISTA DE TABLAS	3
1. GLOSARIO	3
.....	3
2. DEFINICIÓN	3
.....	4
3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	4
4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	4
4.1 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	5
4.2 SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	6
.....	6
5. CAUSALES DE RETIRO	6
.....	7
6. GENERALIDADES	7
.....	7
6.1 REUNIONES	7
6.2 PERIODO	7
6.3 RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO	7
.....	7
7. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	7
.....	7
7.1 RIESGO PSICOSOCIAL	7
.....	7
8. ORIGEN DEL RIESGO	8
8.1 FACTORES INTRALABORALES	9
8.2 FACTORES EXTRALABORALES	10
8.3 FACTORES INDIVIDUALES	10
.....	10
9. PATOLOGÍAS	10
.....	11
10. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL	11
10.1 RESPONSABILIDAD ANTE EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL	12
11. PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ EN CASO DE QUEJA O SUGERENCIA	12
.....	14
12. DOCUMENTOS	14
12.1 ACTAS	14
.....	14
12.1.2 Acta de apertura de elección de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral	14
12.1.3 Acta de cierre de votaciones	14
12.1.4 Acta de conformación del comité de convivencia laboral	14
12.2 MANUAL DE CONVIVENCIA	15
12.3 FORMATOS PERTINENTES	15
12.3.1 Formato de Inscripción de candidatos	15
12.3.2 Formato de Votación	15
12.3.3 Acuerdo de confidencialidad de información	15
12.3.4 Formato de quejas y sugerencias	15
.....	16

13. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	16
COLOMBIA. CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 1010. (23, Enero, 2010). 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. Diario Oficial Bogotá D.C., 2010 No 46160.	16
COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356. (18, Julio, 2012). Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012. Diario Oficial Bogotá D.C., 2012 No 48501.	16
COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652. (30, Abril, 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. Diario Oficial Bogotá D.C., 2012 No 48427.	16
FENALCO ANTIOQUIA. Riesgo psicosocial y sus implicaciones para la gestión humana. L. CASTILLO. [PDF]. Fecha: 25, Abril, 2012. Disponible en < http://www.fenalcoantioquia.com/res/itemsTexto/recursos/riesgo_psicosocial_y_patologs_causadas_por_estr_ocupacional.pdf >	16
MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 2646. (17, Julio, 2008). Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. Diario Oficial Bogotá D.C., 2008 No 47059.	16
Retomado el 24 de Julio de 2015. Disponible en < http://salud.doctissimo.es/diccionario-medico.html >	16
Retomado el 24 de Julio de 2015. Disponible en < http://www.somossuministro.com/somos/notilaboral/documento.pdf >	16
[1] CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 1010 de 2010. Diario Oficial Bogotá D.C., 2010 No 46160.	16
[2] MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356 de 2012. Artículo 3º. Diario Oficial Bogotá D.C., 2012 No 48501.	16
[3] MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652 de 2010. Capítulo II. Artículo 4º. Diario Oficial Bogotá D.C., 2010 No 48427.	16
[4] GUTIERREZ, Ana. VILORA, Juan. Riesgos Psicosociales y Estrés en el ambiente laboral. En: Revista Científica Salud Uninorte, Abril de 2014. Vol 30, No 1 p 14-17.	16

CONTENIDO

1. [Glosario](#)
2. [Definición](#)
3. [Conformacion del comité de convivencia laboral](#)
4. [Funcionaes del comité de convivencia laboral](#)
 - 4.1. [Presidente del comité de convivencia laboral](#)
 - 4.2. [Secretaria del comité de convivencia laboral](#)
5. [Causales de retiro](#)
6. [Generalidades](#)
 - 6.1. [Reuniones](#)
 - 6.2. [Periodo](#)
 - 6.3. [Recursos para el funcionamiento](#)
7. [Clasificacion del riesgo](#)
 - 7.1. [Riesgo psicosocial](#)
8. [Origen del riesgo](#)
 - 8.1. [Factores intralaborales](#)
 - 8.2. [Factores extralaborales](#)
 - 8.3. [Factores individuales](#)
9. [Patologías](#)
10. [Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral](#)
 - 10.1. [Responsabilidad ante el desarrollo del las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral](#)
11. [Procedimiento del comité en caso de queja o sugerencia](#)
12. [Documentos](#)
 - 12.1. [Actas](#)
 - 12.2. [Manual de convivencia](#)
 - 12.3. [Formatos pertinentes](#)
 - 12.3.1. [Formato de Inscripción de candidatos](#)

[12.3.2. Formato de Votación](#)

[12.3.3. Acuerdo de confidencialidad de información](#)

[12.3.4. Formato de quejas y sugerencias](#)

[13. Referencias bibliográficas](#)

LISTA DE TABLAS

[Tabla 1. Listado de factores organizacionales](#)

[Tabla 2. Listado de factores laborales](#)

1. GLOSARIO

Comité: Es un conjunto de personas elegidas con el fin de desempeñar una labor determinada.

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”^[1].

Riesgo: Probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daño en un grupo dado.

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.

Disforia: Se refiere a la ansiedad, inestabilidad emocional y reacciones coléricas constantes.

Somáticos: Adjetivo utilizado para distinguir dolencias o sensaciones únicamente físicas que se expresan de manera clara y notoria en alguna parte del organismo.

Bipartito: Constituido por dos partes o que se establece entre dos partes.

2. DEFINICIÓN

El Comité de Convivencia Laboral es un grupo de personas selectas para prevenir el acoso laboral y así ayudar a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales a los que estén expuestos y que afecten su salud en los lugares de trabajo. Los miembros del Comité deben contar 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”[\[2\]](#).

Por medio de la Resolución 652 de 2012 el Ministerio de Trabajo establece la obligatoriedad de conformar el Comité de Convivencia Laboral para empleadores públicos y privados, servidores públicos, trabajadores dependientes y administradoras de riesgos profesionales.

3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

De acuerdo a la Resolución 1356 de 2012 en el artículo 3º se establece que: “el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes”².

Para las empresas con menos de veinte (20) trabajadores, se conformará el comité con un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, y sus respectivos suplentes.

Para las entidades públicas y privadas, se conformará el comité de acuerdo a su organización interna con la posibilidad de designar un número mayor de representantes que en todo caso serán iguales en ambas partes. “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”².

Adicional a ello, de acuerdo a la Resolución 652 de 2012, para los centros de trabajo, teniendo en cuenta su organización interna, se deberán conformar un (1) comité de convivencia laboral para el nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo. Cada comité estará compuesto por representantes del empleador y los trabajadores, considerando como número total de trabajadores la suma de ellos en el respectivo centro de trabajo.

“En las entidades públicas y empresas privadas con menos de diez trabajadores solamente se conformará un Comité de Convivencia Laboral de nivel central”[\[3\]](#).

4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Según el artículo 6º de la Resolución 652 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral tendrá

únicamente las siguientes funciones:

- 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.
- 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.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- 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.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes, no cumplir 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.
- 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.
- 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.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

4.1 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

De acuerdo al artículo 7º de la Resolución 652 de 2012, el presidente del Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

- Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

4.2 SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

De acuerdo al artículo 8º de la Resolución 652 de 2012, la secretaria del Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

- 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.
- 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.
- 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.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- 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.

5. CAUSALES DE RETIRO

Serán causales de retiro de uno o más miembros del Comité de Convivencia Laboral:

- Renuncia por parte del miembro del Comité.
- Terminación del contrato de trabajo.
- Ausencia a más de tres reuniones consecutivas.
- Incumplimiento del acuerdo de confidencialidad.
- Incumplimiento continuo de sus funciones en el Comité.

6. GENERALIDADES

6.1 REUNIONES

De acuerdo a la Resolución 1356 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus Integrantes. Cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

6.2 PERIODO

De acuerdo a la Resolución 652 de 2012, el periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral 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.

6.3 RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO

De acuerdo a la Resolución 652 de 2012, las entidades públicas o empresas privadas deberán 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.

7. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

7.1 RIESGO PSICOSOCIAL

La OIT y la OMS definen como riesgo psicosocial a: “las interacciones entre el trabajo, el medio ambiente, las satisfacciones y las condiciones del trabajador, sus necesidades, cultura y situación personal fuera del trabajo, lo cual canalizado a través de percepciones y experiencias, puede repercutir en la salud, el rendimiento y la satisfacción laboral del individuo”[\[4\]](#).

8. ORIGEN DEL RIESGO

Los factores psicosociales laborales hacen alusión a las condiciones organizacionales que pueden influir positiva o negativamente en los trabajadores. Cuando estos no funcionan de la manera correcta se convierten en factores de riesgo pues presentan la probabilidad de afectar negativamente a la salud y bienestar del trabajador.

Tabla 1. *Listado de factores organizacionales*

FACTORES ORGANIZACIONALES	
Política y filosofía de la organización	<ul style="list-style-type: none"> - Relación Trabajo – Familia - Gestión de los Recursos Humanos - Política de seguridad y salud - Responsabilidad social - Corporativa - Estrategia empresarial
Cultura de la organización	<ul style="list-style-type: none"> - Política de relaciones laborales - Información organizacional - Comunicación organizacional - Justicia organizacional - Supervisión / Liderazgo
Relaciones Industriales	<ul style="list-style-type: none"> - Clima laboral - Representación Sindical - Convenios colectivos

Fuente: MORENO, Bernardo; BÁEZ, Carmen. *Factores y riesgos psicosociales, formas, consecuencias, medidas y buenas prácticas*. UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

Tabla 2. *Listado de factores laborales*

FACTORES LABORALES	
Condiciones de empleo	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de contrato - Salario - Diseño de carreras
Diseño del puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Rotación de puestos - Trabajo grupal
Calidad en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de habilidades personales - Demandas laborales - Autonomía y capacidad de control - Seguridad física en el trabajo - Apoyo social - Horas de trabajo - Teletrabajo

Fuente: MORENO, Bernardo; BÁEZ, Carmen. *Factores y riesgos psicosociales, formas, consecuencias,*

medidas y buenas prácticas. UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

El Ministerio de Protección Social mediante la Resolución 2646 de 2008, establece tres factores psicosociales que al interrelacionarse de manera dinámica influyen en la salud y desempeño de las personas.

8.1 FACTORES INTRALABORALES

- **Gestión organizacional:** Se refiere a los aspectos propios de la administración del recurso humano, que incluyen el estilo de mando, las modalidades de pago y de contratación, la participación, el acceso a actividades de inducción y capacitación, los servicios de bienestar social, los mecanismos de evaluación del desempeño y las estrategias para el manejo de los cambios que afecten a las personas, entre otros.
- **Características de la organización del trabajo:** Contempla las formas de comunicación, la tecnología, la modalidad de organización del trabajo y las demandas cualitativas y cuantitativas de la labor.
- **Características del grupo social del trabajo:** Comprende el clima de relaciones, la cohesión y la calidad de las interacciones, así como el trabajo en equipo.
- **Condiciones de la tarea:** Incluyen las demandas de carga mental (velocidad, complejidad, atención, minuciosidad, variedad y apremio de tiempo); el contenido mismo de la tarea que se define a través del nivel de responsabilidad directo (por bienes, por la seguridad de otros, por información confidencial, por vida y salud de otros, por dirección y por resultados); las demandas emocionales (por atención de clientes); especificación de los sistemas de control y definición de roles.
- **Carga física:** Comprende el esfuerzo fisiológico que demanda la ocupación, generalmente en términos de postura corporal, fuerza, movimiento y traslado de cargas e implica el uso de los componentes del sistema osteomuscular, cardiovascular y metabólico.
- **Condiciones del medio ambiente de trabajo:** Aspectos físicos (temperatura, ruido, iluminación, ventilación, vibración); químicos; biológicos; de diseño del puesto y de saneamiento, como agravantes o colaboradores de factores psicosociales.
- **Interfase persona - tarea:** Evaluar la pertinencia del conocimiento y habilidades que tiene la persona en relación con las demandas de la tarea, los niveles de iniciativa y autonomía que le son permitidos y el reconocimiento, así como la identificación de la persona con la tarea y con la organización.
- **Jornada de trabajo:** Contar con información detallada por áreas y cargos de la empresa sobre duración de la jornada laboral; existencia o ausencia de pausas durante la jornada, diferentes al tiempo para las comidas; trabajo nocturno; tipo y frecuencia de rotación de los turnos; número y frecuencia de las horas extras mensuales y duración y frecuencia de los descansos semanales.
- Número de trabajadores por tipo de contrato.
- **Tipo de beneficios recibidos a través de los programas de bienestar de la empresa:** Programas de vivienda, educación, recreación, deporte, etc.

- Programas de capacitación y formación permanente de los trabajadores.

8.2 FACTORES EXTRALABORALES

- **Utilización del tiempo libre:** Hace referencia a las actividades realizadas por los trabajadores fuera del trabajo, en particular, oficios domésticos, recreación, deporte, educación y otros trabajos.
- Tiempo de desplazamiento y medio de transporte utilizado para ir de la casa al trabajo y viceversa.
- **Pertenencia a redes de apoyo social:** Familia, grupos sociales, comunitarios o de salud.
- **Características de la vivienda:** Estrato, propia o alquilada, acceso a vías y servicios públicos.
- Acceso a servicios de salud.

8.3 FACTORES INDIVIDUALES

- Características sociodemográfica de la persona (sexo, edad, escolaridad, convivencia en pareja, número de personas a cargo, ocupación, área de trabajo, cargo, tiempo de antigüedad en el cargo).
- Características de personalidad.
- Condiciones de salud.

9. PATOLOGÍAS

Debido a los factores de riesgo psicosocial se generan efectos negativos en la salud de los trabajadores. Las enfermedades más comunes que se presentan son:

- **Estrés patológico:** Es un estado de gran tensión nerviosa originado en la persona por el exceso de trabajo, las aspiraciones no satisfechas, la ansiedad, etc. Suele manifestarse a través de una serie de reacciones que van desde la fatiga prolongada y el agotamiento hasta dolores de cabeza, gastritis, úlceras, etc., pudiendo ocasionar incluso trastornos psicológicos. Cuando el estrés se transforma en una reacción prolongada e intensa es muy posible que desencadene serios problemas físicos y psíquicos.
- **Ansiedad:** No siempre es una patología. Puede definirse como una anticipación de un daño o desgracia futuros, acompañada de un sentimiento de disforia y/o de síntomas somáticos de tensión. El objetivo del daño anticipado puede ser interno o externo.

- **Depresión:** Es un trastorno de tipo emocional que se muestra como un estado de infelicidad y abatimiento, que puede tratarse de algo situacional o quedar fijado de forma estable y permanente. Se configura por una serie de síntomas o un síndrome, que repercute y afecta los aspectos emocionales del sujeto.
- **Hipertensión arterial:** Es el aumento de la presión arterial de forma crónica. Es una enfermedad que no da síntomas durante mucho tiempo y, si no se trata, puede desencadenar complicaciones severas como un infarto de miocardio, una hemorragia o trombosis cerebral, lo que se puede evitar si se controla adecuadamente.
- **Colon irritable:** O colitis espástica es un trastorno de la movilidad del el tubo digestivo, que puede afectar a todos sus niveles, causando grados variables de dolor abdominal, estreñimiento o diarrea y distensión abdominal después de comer. Los síntomas, por lo general, se desencadenan por stress emocional.
- **Infarto del miocardio:** O ataque al corazón, es una patología que se caracteriza por la muerte de una porción del músculo cardíaco que se produce cuando se obstruye completamente una arteria coronaria.

10. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL

La Ley 1010 de 2006 establece las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

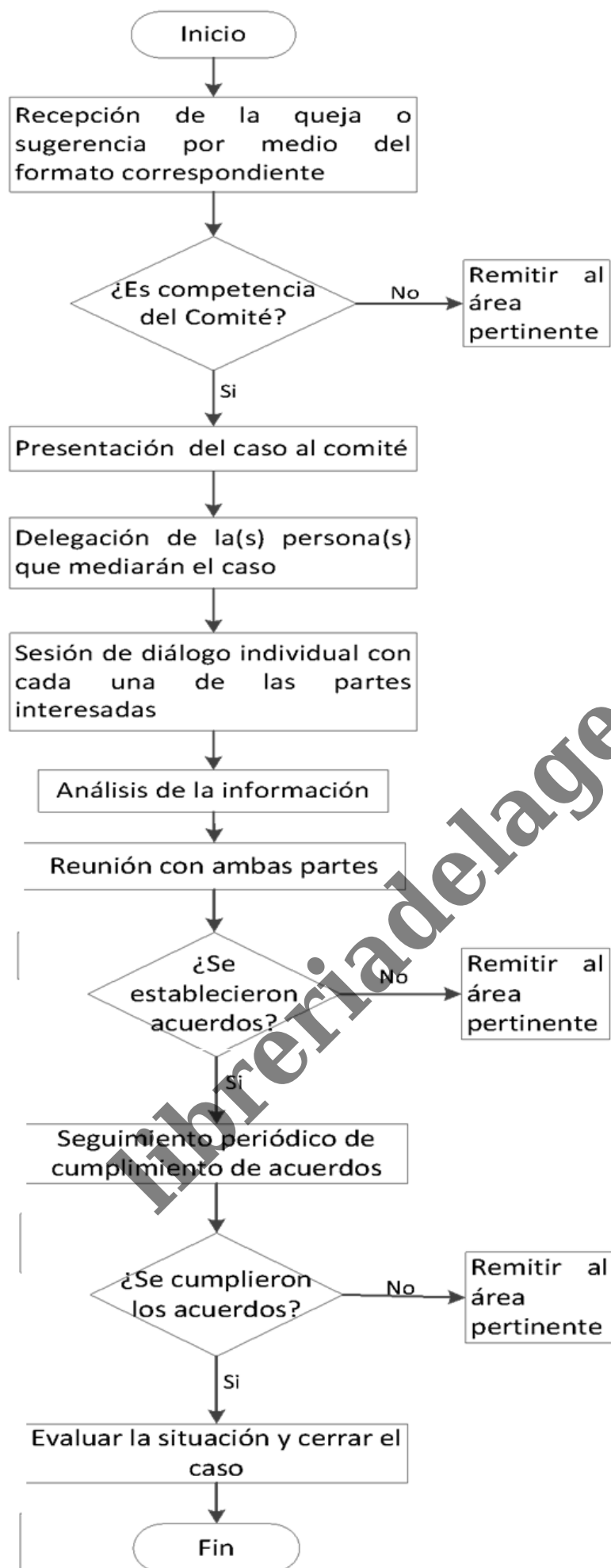
- **Reglamentos de trabajo:** Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionados con acoso laboral en los reglamentos de trabajo.
- **Denuncia:** La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, la ocurrencia de una situación continuada y evidente de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales establecidos y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa.
- **Intervención de especialistas:** Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas por Ley, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

10.1 RESPONSABILIDAD ANTE EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL

De acuerdo a la Resolución 652 de 2010 se tendrán diferentes responsabilidades para:

- **Empleadores públicos y privados:** Las entidades públicas o las empresas privadas, a través de la dependencia responsable de gestión humana y los Programas de Salud Ocupacional, deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.
- **Administradores de riesgos profesionales:** Las Administradoras de Riesgos Profesionales llevarán a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica a sus empresas afiliadas, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

11. PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ EN CASO DE QUEJA O SUGERENCIA



12. DOCUMENTOS

12.1 ACTAS

12.1.1 Acta de reunión

Documento en el que se relacionan las temáticas y trabajos expuestos en las reuniones realizadas por el Comité, se señala la fecha, lugar de reunión y los asuntos tratados; además debe estar firmada por los miembros que participaron en la respectiva reunión del Comité.

12.1.2 Acta de apertura de elección de los candidatos para el Comité de Convivencia Laboral

Documento con el que se deja constatado los trabajadores que participarán en la votación para la elección de los miembros del Comité de Convivencia Laboral por determinado periodo, con nombre, número de cédula y firma. Esta acta será firmada por el coordinador de la mesa de votación.

12.1.3 Acta de cierre de votaciones

Documento en el que se registra la hora y la fecha en que finalizan la votación para la elección de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, señalando los votos obtenidos por cada candidato, los votos en blanco y los votos anulados, y finalmente los candidatos elegidos con su respectivo suplente. Esta acta será firmada por el coordinador de la mesa de votación.

12.1.4 Acta de conformación del comité de convivencia laboral

Documento soporte de los elegidos a través determinada modalidad como miembros del Comité de Convivencia Laboral por un periodo establecido.

El representante legal designará al presidente del comité y los miembros del comité elegirán por votación al secretario de este mismo, estas decisiones también quedarán registradas en el acta.

12.2 MANUAL DE CONVIVENCIA

Documento en el que se establecen los lineamientos y directrices estipulados por la organización con el fin de promover un clima organizacional armónico y adecuado. En este se registra principalmente las políticas, normas, y principios de convivencia, los deberes y derechos de los trabajadores respecto a la convivencia laboral, el régimen sancionatorio y la vigencia del Manual.

12.3 FORMATOS PERTINENTES

12.3.1 Formato de Inscripción de candidatos

Formato establecido para registrar los candidatos junto con los suplentes para ser parte del Comité de Convivencia Laboral por determinado periodo. La cantidad de candidatos dependerá del número de trabajadores con los que cuenta la empresa.

12.3.2 Formato de Votación

Formato establecido para votar por los posibles miembros del Comité de Convivencia Laboral. En este, el trabajador tiene la opción de votar por uno o más de ellos, dependiendo el número de trabajadores con los que cuente la empresa, o de votar en blanco.

12.3.3 Acuerdo de confidencialidad de información

Formato que certifica el compromiso de cada uno de los miembros del Comité de su confidencialidad frente a la información, ya sea verbal o escrita, a la que tiene acceso debido al cargo que desempeña; y de su responsabilidad de entregar toda la información confidencial que tenga en su poder por el medio establecido.

12.3.4 Formato de quejas y sugerencias

Formato establecido por el comité de convivencia con el fin de atender a cualquier queja sobre situaciones que se puedan considerar acoso laboral o para presentar sugerencias ante el Comité de

Convivencia.

13. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

COLOMBIA. CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 1010. (23, Enero, 2010). 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. Diario Oficial Bogotá D.C., 2010 No 46160.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356. (18, Julio, 2012). Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012. Diario Oficial Bogotá D.C., 2012 No 48501.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652. (30, Abril, 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. Diario Oficial Bogotá D.C., 2012 No 48427.

FENALCO ANTIOQUIA. Riesgo psicosocial y sus implicaciones para la gestión humana. L. CASTILLO. [PDF]. Fecha: 25, Abril, 2012. Disponible en http://www.fenalcoantioquia.com/res/itemsTexto/recursos/riesgo_psicosocial_y_patologs_causadas_por_estr_ocupacional.pdf

MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 2646. (17, Julio, 2008). Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. Diario Oficial Bogotá D.C., 2008 No 47059.

Retomado el 24 de Julio de 2015. Disponible en <http://salud.doctissimo.es/diccionario-medico.html>

Retomado el 24 de Julio de 2015. Disponible en <http://www.somossuministro.com/somos/notilaboral/documento.pdf>

[1] CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 1010 de 2010. Diario Oficial Bogotá D.C., 2010 No 46160.

[2] MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356 de 2012. Artículo 3º. Diario Oficial Bogotá D.C., 2012 No 48501.

[3] MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652 de 2010. Capítulo II. Artículo 4º. Diario Oficial Bogotá D.C., 2010 No 48427.

[4] GUTIERREZ, Ana. VILORA, Juan. Riesgos Psicosociales y Estrés en el ambiente laboral. En: Revista Científica Salud Uninorte, Abril de 2014. Vol 30, No 1 p 14-17.