

|                                                                                                                                                      |                                                               |                                    |                                                                                     |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b><br/>Salud, bienestar y dignidad</p> | <p>PROCEDIMIENTO<br/><b>COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p> |                                    |  |                             |
| <p><b>PROCESO:</b><br/>GESTIÓN DE LA SALUD<br/>OCUPACIONAL</p>                                                                                       | <p><b>CODIGO:</b> SST-S1-P7</p>                               | <p><b>VIGENCIA:</b> 11/10/2023</p> | <p><b>V3</b></p>                                                                    | <p><b>PÁGINA</b> 1 de 7</p> |

**PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS:** Estratégicos, misionales y de apoyo.

**OBJETIVO PRINCIPAL:** Dar a conocer el trámite que se brinda a una queja de presunto acoso laboral en cualquiera de las sedes urbanas y rurales de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.

#### ACTIVIDADES

| No. | CICLO PHVA | QUE SE HACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | REGISTRO                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABLE                                     |
|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1   | P          | <p>Constituir los miembros del comité de convivencia laboral que implementa una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.</p> <p><b>Nota:</b> Se elabora teniendo en cuenta el artículo 14 de la resolución 2646 del 17 de julio de 2008 y la resoluciones 652 y 1356 del 2012.</p> | <p><b>GC-S3-F1</b><br/><b>Acta</b><br/><b>/</b><br/><b>Formato</b><br/><b>compromiso de</b><br/><b>confidencialidad</b></p>                                                                                                                                                                        | <p>Gerencia</p>                                 |
| 2   | H          | <p>Conformar el comité de convivencia laboral el cual está integrado en forma bipartita por cuatro titulares (4) con sus respectivos suplentes; los representantes de los trabajadores dos (2) y los representantes del empleador dos (2), los representantes fueron designados de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Representantes de los trabajadores: Por</li> </ul>       | <p><b>GC-S3-F1</b><br/><b>Acta</b><br/><b>/</b><br/><b>GTH-S2-F7</b><br/><b>Acta de inicio</b><br/><b>de votaciones</b><br/><b>/</b><br/><b>GTH-S2-F10</b><br/><b>Tarjetón para</b><br/><b>votaciones</b><br/><b>/</b><br/><b>Formato</b><br/><b>compromiso de</b><br/><b>confidencialidad</b></p> | <p>Gerencia<br/><b>/</b><br/>Talento Humano</p> |

|                                                                                                                                                              |                                                               |                                    |                                                                                     |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  <p><b>ESE</b><br/>CARMEN EMILIA OSPINA<br/>Salud, bienestar y dignidad</p> | <p>PROCEDIMIENTO<br/><b>COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p> |                                    |  |                             |
| <p><b>PROCESO:</b><br/>GESTIÓN DE LA SALUD<br/>OCUPACIONAL</p>                                                                                               | <p><b>CODIGO:</b> SST-S1-P7</p>                               | <p><b>VIGENCIA:</b> 11/10/2023</p> | <p><b>V3</b></p>                                                                    | <p><b>PÁGINA</b> 2 de 7</p> |

|   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                  |                                                 |
|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|   |   | <p>votación abierta, mediante elección popular.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los representantes del empleador, fueron delegados por el Gerente mediante un comunicado.</li> </ul>                                                                                                                                                       |                                                                                  |                                                 |
| 3 | H | <p>Otorgar a los elegidos por el comité de convivencia por un periodo de 2 años, contados a partir de la fecha de su instalación, los representantes de los trabajadores o del patrono pueden ser reelegidos de manera consecutiva.</p>                                                                                                               | <p><b>Resolución administrativa</b></p>                                          | <p>Talento Humano</p>                           |
| 4 | H | <p>Asignar y cumplir con las obligaciones y funciones de las personas que integran el comité, en caso de una falla puede ser retirado, y lo suplirá el suplente asignado por el comité.<br/>(Ver <b>consideraciones especiales</b>) Secretaria (o) debe acceder a la serie 120.2 actas, sub serie 120.2.8 actas de comité de convivencia laboral.</p> | <p><b>Resolución administrativa</b></p>                                          | <p>Talento Humano</p>                           |
| 5 | H | <p>Recepcionar la queja de presunto acoso laboral por parte del trabajador y convocar a reunión de comité ordinaria o extraordinariamente según sea el caso.</p>                                                                                                                                                                                      | <p><b>SST-S1-F19</b><br/><b>Quejas o sugerencias por convivencia laboral</b></p> | <p>Secretaria comité de convivencia laboral</p> |
| 6 | H | <p>Examinar y verificar que la queja de presunto acoso laboral sea de competencia para el comité de</p>                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>SST-S1-F19</b><br/><b>Quejas o sugerencias por convivencia</b></p>         | <p>Comité de convivencia</p>                    |

|                                                                                                                                                              |                                                               |                                    |                                                                                     |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  <p><b>ESE</b><br/>CARMEN EMILIA OSPINA<br/>Salud, bienestar y dignidad</p> | <p>PROCEDIMIENTO<br/><b>COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p> |                                    |  |                             |
| <p><b>PROCESO:</b><br/>GESTIÓN DE LA SALUD<br/>OCUPACIONAL</p>                                                                                               | <p><b>CODIGO:</b> SST-S1-P7</p>                               | <p><b>VIGENCIA:</b> 11/10/2023</p> | <p><b>V3</b></p>                                                                    | <p><b>PÁGINA</b> 3 de 7</p> |

|    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                               |                                          |
|----|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|    |   | convivencia.<br><b>Nota:</b> Si la queja no es competencia del comité de convivencia laboral se remite al área correspondiente de la institución.                                                                                                                                                    | <b>laboral</b>                                                                |                                          |
| 7  | H | Citar y entrevistar individualmente a las partes involucradas para tomar sus testimonios.                                                                                                                                                                                                            | <b>SIMAD<br/>/<br/>GC-S3-F1<br/>Acta</b>                                      | Comité de convivencia                    |
| 8  | H | Citar y establecer compromisos mutuos para llegar a la solución de la situación presentada.                                                                                                                                                                                                          | <b>SIMAD<br/>/<br/>GC-S3-F1<br/>Acta</b>                                      | Comité de convivencia                    |
| 9  | H | Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por parte de las personas involucradas.                                                                                                                                                                                                            | <b>GC-S3-F1<br/>Acta</b>                                                      | Comité de convivencia                    |
| 10 | H | Realizar actas de cierre cuando la situación se ha resuelto.<br><br><b>Nota:</b> 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 deberá remitir la queja a la procuraduría general de la nación. | <b>GC-S3-F1<br/>Acta</b>                                                      | Comité de convivencia                    |
| 11 | H | Elaborar y enviar informes trimestrales y un consolidado anual sobre la gestión del comité de convivencia laboral.                                                                                                                                                                                   | <b>Informe de<br/>comité de<br/>convivencia<br/>laboral para<br/>gerencia</b> | Secretaria del comité de convivencia     |
| 12 | V | Verificar cumplimiento de las actividades relacionadas para el trámite de queja de presunto acoso laboral                                                                                                                                                                                            | <b>CI-S1-F11<br/>Plan de apertura<br/>de auditoria</b>                        | Salud ocupacional<br>/<br>Talento Humano |

|                                                                                                                                                                     |                                                               |                                    |                                                                                     |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  <p><b>ESE</b><br/>CARMEN EMILIA OSPINA<br/><i>Salud, bienestar y dignidad</i></p> | <p>PROCEDIMIENTO<br/><b>COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p> |                                    |  |                             |
| <p><b>PROCESO:</b><br/>GESTIÓN DE LA SALUD<br/>OCUPACIONAL</p>                                                                                                      | <p><b>CODIGO:</b> SST-S1-P7</p>                               | <p><b>VIGENCIA:</b> 11/10/2023</p> | <p><b>V3</b></p>                                                                    | <p><b>PÁGINA</b> 4 de 7</p> |

|    |   |                                                                                                                                         |                                           |                               |
|----|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
|    |   | según lo establecido en la normatividad vigente.                                                                                        |                                           |                               |
| 13 | A | Generar las acciones de mejora correspondientes para la implementación en su proceso de la nueva normatividad legal vigente notificada. | <b>GC-S3-F17</b><br><b>Plan de mejora</b> | Comité de convivencia laboral |

### CONSIDERACIONES ESPECIALES

#### Actividad No. 4

#### Obligaciones especiales de los miembros del comité:

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

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
- Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.
- Velar por el cumplimiento de los mecanismos del acoso laboral contenidos en el **capítulo XVI del reglamento interno de trabajo**.

#### Funciones del Comité de Convivencia Laboral.

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

|                                                                                                                                                              |                                                               |                                    |                  |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>ESE</b><br/>CARMEN EMILIA OSPINA<br/>Salud, bienestar y dignidad</p> | <p>PROCEDIMIENTO<br/><b>COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p> |                                    |                  |  |
| <p><b>PROCESO:</b><br/>GESTIÓN DE LA SALUD<br/>OCUPACIONAL</p>                                                                                               | <p><b>CODIGO:</b> SST-S1-P7</p>                               | <p><b>VIGENCIA:</b> 11/10/2023</p> | <p><b>V3</b></p> | <p><b>PÁGINA</b> 5 de 7</p>                                                         |

de las controversias.

- e) 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.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes de los involucrados en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.

### Funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- 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 administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d) Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

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

|                                                                                                                                                              |                                                               |                                    |                                                                                     |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  <p><b>ESE</b><br/>CARMEN EMILIA OSPINA<br/>Salud, bienestar y dignidad</p> | <p>PROCEDIMIENTO<br/><b>COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p> |                                    |  |                             |
| <p><b>PROCESO:</b><br/>GESTIÓN DE LA SALUD<br/>OCUPACIONAL</p>                                                                                               | <p><b>CODIGO:</b> SST-S1-P7</p>                               | <p><b>VIGENCIA:</b> 11/10/2023</p> | <p><b>V3</b></p>                                                                    | <p><b>PÁGINA</b> 6 de 7</p> |

### Funciones del Secretario del Comité de Convivencia Laboral.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) 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.
- 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 trabajadores 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 comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- 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 de la entidad pública o empresa privada.

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

### Causales de retiro

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

- a) La terminación del contrato de trabajo.
- b) Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como Trabajador.
- c) Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- d) Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas, sin presentar justificación válida a concepto del comité.
- e) Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.

|                                                                                                                                                                             |                                                               |                                    |                                                                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  <p><b>ESE</b><br/>CARMEN EMILIA OSPINA<br/><small>Salud, bienestar y dignidad</small></p> | <p>PROCEDIMIENTO<br/><b>COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b></p> |                                    |  |                             |
| <p><b>PROCESO:</b><br/>GESTIÓN DE LA SALUD<br/>OCUPACIONAL</p>                                                                                                              | <p><b>CODIGO:</b> SST-S1-P7</p>                               | <p><b>VIGENCIA:</b> 11/10/2023</p> | <p><b>V3</b></p>                                                                    | <p><b>PÁGINA</b> 7 de 7</p> |

**f)** 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.

### **Reemplazos temporales y definitivos**

Los representantes, tanto del empleador como de los trabajadores, deberán tener suplentes designados en la forma prevista en el numeral 2.1., los cuales como suplentes numéricos, serán convocados por el resto de miembros del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus miembros principales.

En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros suplentes para los representantes del trabajador, estos se escogerán en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité.

**Parágrafo:** Son suplentes numéricos los convocados en el orden de votación en que hayan sido elegidos.



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO  
**COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**



**PROCESO:**  
GESTIÓN DE LA SALUD  
OCUPACIONAL

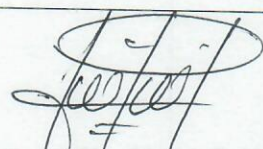
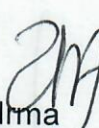
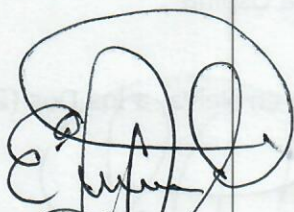
**CODIGO:** SST-S1-P7

**VIGENCIA:** 11/10/2023

V3

PÁGINA 1 de 1

**CONTROL DE CAMBIOS**

| Versión                                                                                                                                                                                     | Descripción el Cambio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fecha de aprobación                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                           | Elaboración del documento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30/07/2020                                                                                                                                                     |
| 2                                                                                                                                                                                           | Modificación del documento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 16/11/2021                                                                                                                                                     |
| 3                                                                                                                                                                                           | Modificación del documento: Se modifica documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso "Sistema de salud y seguridad en el trabajo", se realizaron los siguientes ajustes:<br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Actualización de la vigencia.</li><li>2. Modificación del ítem: 4, 5 y codificación de los registros</li></ol> | 11/10/2023                                                                                                                                                     |
| <br>Nombre: Juan Sebastián Fierro Vargas.<br>Contratista área Sistema de seguridad y salud en el trabajo. | <br>Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta.<br>Contratista área Garantía de la Calidad.                                                                                                                                                                                     | <br>Nombre: Eulogio Duran Rodríguez.<br>Cargo: Subgerente Administrativo. |
| <b>Elaboró</b>                                                                                                                                                                              | <b>Revisó</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Aprobó</b>                                                                                                                                                  |

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

Facebook Instagram Twitter  
ESE Carmen Emilia Ospina